



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO Nº 109/2014  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

ROSANE TORNQUIST PETRY, Prefeita Municipal de Vera Cruz, 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 nº 004, de 10 de abril de 2007 e alterações, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto Municipal nº 2997, de 02 de maio de 2007 e alterações, que regulamenta os concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação no Quadro de Atos da Prefeitura Municipal, e seus extratos serão publicados no Jornal "Arauto", de Vera Cruz. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.veracruz-rs.gov.br](http://www.veracruz-rs.gov.br).

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

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

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

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

**1.1.3 – Tabela de Cargos:**

<b>Cargos</b>	<b>Concurso nº</b>	<b>Vagas Legais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento outubro/14 R\$</b>	<b>Valor de inscrição R\$</b>
Auxiliar de Educação	133	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo.	30 horas	801,00	73,00
Bibliotecário	134	01	Superior completo de Biblioteconomia	20 horas	1.683,00	120,00
Monitor Social	135	02	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".	40 horas	801,00	73,00
Professor de Educação Especial	136	Cadastro Reserva	Superior completo em Pedagogia - Educação Especial ou Licenciatura em Educação Especial ou complementação de estudos em nível de pós graduação em educação especial e/ou áreas relacionadas a educação especial, ou magistério com curso de extensão de no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas.	20 horas	1.158,00 <sup>(1)</sup> 1.241,00 <sup>(2)</sup>	120,00
Professor de Informática	137	Cadastro Reserva	Superior completo de graduação em Licenciatura	20 horas	1.241,00	120,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

			em Computação, ou Licenciatura afim com especialização em tecnologias educacionais e/ou especialização relacionada.			
Turismólogo	138	01	Superior completo em Turismo.	20 horas	1.683,00	120,00

<sup>(1)</sup> Vencimento para formação em Magistério com Curso de Extensão.

<sup>(2)</sup> Vencimento para formação em Pedagogia - Educação Especial, ou Licenciatura em Especial, ou complementação de estudos em nível de pós-graduação em Educação Especial e/ou áreas relacionadas a educação especial.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

### AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

**Descrição analítica:** Prover um ambiente num contexto, onde cuidado e educação se realizem de modo prazeroso, lúdico, onde as brincadeiras espontâneas, o uso de materiais, os jogos, as danças e cantos, as comidas e roupas, as múltiplas formas de comunicação, expressão, criação e movimento, o exercício de tarefas rotineiras do cotidiano e as experiências que exigem o conhecimento dos limites e alcances das ações das crianças estejam contempladas. Partindo do princípio de que a criança é um ser total, completo e indivisível promover em suas práticas de educação e cuidados, a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/lingüísticos e sociais; Estabelecer um ambiente de aprendizagem seguro e saudável, proporcionando igualdade de oportunidades a todas as crianças, sem discriminação sexista, racial ou para com os portadores de necessidades especiais, preservando e estimulando a auto-estima individual, a autonomia, a sociabilidade, a amizade e a cooperação; Apropriar-se de conhecimento básico das fases do crescimento e desenvolvimento e das expectativas, oferecendo cuidado e estímulos adequados a cada faixa etária das crianças, buscando qualificação profissional e participando efetivamente de cursos e reuniões oferecidos pela escola e mantenedora; Proporcionar às crianças um ambiente físico e humano que propicie experiências e situações planejadas intencionalmente, considerando os aspectos relacionados ao desenvolvimento da criança e a adequação das atividades à faixa etária e a diversidade cultural da comunidade, respeitando a rotina e os horários estabelecidos pela escola para este fim; Prover um ambiente num contexto, onde cuidado e educação se realizem de modo prazeroso, lúdico, onde as brincadeiras espontâneas, o uso de materiais, os jogos, as danças e cantos, as comidas e roupas, as múltiplas formas de comunicação, expressão, criação e movimento, o exercício de tarefas rotineiras do cotidiano e as experiências que exigem o conhecimento dos limites e alcances das ações das crianças estejam contempladas; Auxiliar na adequação, limpeza, organização e segurança do espaço físico e do mobiliário que permitam e favoreçam o desenvolvimento psicomotor e afetivo, próprios a cada idade, provendo, também, cuidados estéticos favoráveis ao conforto e ao bem-estar das crianças nos espaços internos e no entorno da instituição; Manter compromisso com a função, priorizando a ética, a responsabilidade e o profissionalismo, participando de reuniões de planejamento e grupos de estudo; Oportunizar e estimular as interações entre criança-criança, adulto-criança e adulto-adulto, priorizando o diálogo, o acolhimento, o respeito e a negociação no ambiente coletivo, primando por um bom relacionamento com a comunidade escolar; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades, conforme cronograma da escola; Prover a oferta de água potável e alimentos adequados à nutrição, conforme orientações do serviço de nutrição e cardápio da escola, de acordo com cada faixa etária, incluindo a garantia da continuidade do aleitamento materno aos bebês. Além disso, auxiliar a criança na alimentação, servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem, quando necessário; Realizar juntamente com as crianças os cuidados corporais recomendados (entre eles, escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso de sanitário) como exemplos de auto-cuidado a serem desenvolvidos e valorizados desde a infância; Demonstrar preparo para atuar na ocorrência de problemas de saúde/acidentes durante o período de atendimento na instituição, seguindo as orientações de encaminhamentos fornecidas pela escola, sendo que a administração de medicamentos só poderá ser realizada quando houver prescrição médica clara, com especificação de horários e doses a serem administradas, mediante solicitação dos pais. Em casos de pequenos acidentes, envolvendo quedas e ferimentos superficiais, higienizar, proteger e dar conforto. Em casos graves, avisar a chefia imediata e a família, buscando, se necessário, atendimento especializado de urgência, prestando, desta forma, os primeiros socorros. Auxiliar na realização de acompanhamento e registro do processo de crescimento e desenvolvimento de cada criança, apontando, em forma de relatório, os aspectos significativos; Cumprir as normas da mantenedora, primando pela pontualidade e assiduidade.

### BIBLIOTECÁRIO

**Descrição analítica:** Organização e direção dos serviços de documentação das bibliotecas, execução dos serviços de classificação do acervo, catalogação de manuscrito e de livros raros ou preciosos, de mapotecas de publicação oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; Gerenciar a Biblioteca Pública Municipal; Gerenciar informações, organizar e executar serviços técnicos específicos; Organizar serviços de catalogação, classificação e indexação de documentos e materiais bibliográficos; Cadastrar bens, controle e fluxo de informações e documentação; Selecionar livros, documentos, entre outros, para aquisição, manutenção e visitação da biblioteca; Promover a biblioteca, a leitura e o intercâmbio entre grupos de leitores e comunidade; Classificar, organizar, documentar, analisar e conservar o acervo da biblioteca; Supervisionar e cuidar da conservação do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto da mesma e responsabilizando-se pela perda ou avaria; Executar treinamento do pessoal de apoio; Auxiliar na pesquisa didática à estudantes; Gerenciar a informação e o conhecimento dando suporte aos usuários da biblioteca; Garantir acesso dos



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE VERA CRUZ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

cidadãos às informações; Apoiar tanto a educação individual e autodidata como a formal em todos os níveis; Auxiliar e apoiar a promoção de atividades e programas de incentivo à leitura e à pesquisa; Proceder levantamento bibliográficos de assuntos solicitados; Organizar, administrar e fiscalizar as várias seções da(s) bibliotecas(s) da administração direta, indireta ou autárquica; Participar das reuniões sempre que convocado; Praticar a intersectorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos; Desenvolver eventos, programas, projetos e outros incentivos ao desenvolvimento e preservação da cultura; Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **MONITOR SOCIAL**

Descrição analítica: Executar atividades e ações de acolhida e acompanhamento das crianças e adolescentes usuários da casa de passagem; Executar sob a coordenação de profissional de nível superior, ações de acolhida e acompanhamento aos usuários do serviço.; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade;

Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço de proteção; Participar, juntamente com o técnico da referência do serviço, de reuniões com as famílias das crianças e adolescentes, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do serviço; Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Proceder, orientar e auxiliar as crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal; Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem, inclusive mamadeiras; Observar a saúde e o bem estar dos usuários, encaminhando-os, quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Responsabilizar-se pela limpeza, organização do local de trabalho e refeições para os usuários do serviço.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Descrição analítica: Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

### **PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

Descrição analítica: Atuar na organização de metodologias, projetos e atividades para o trabalho com Informática Educativa junto à Secretaria Municipal de Educação e às Escolas, envolvendo professores, alunos e comunidade em geral; Ministrando aulas, cursos, oficinas, palestras relacionadas ao uso de computadores e suas tecnologias; Analisar e selecionar software educacional e orientar para sua correta utilização, bem como a utilização dos recursos da Internet;

Elaborar materiais e orientar a utilização de softwares relacionados à Educação a Distância e softwares de âmbito educacional relacionados à gestão; Fomentar a área da computação através da lógica, da programação e da multimídia utilizando softwares de desenvolvimento e/ou equipamentos de robótica.

### **TURISMÓLOGO**

Descrição analítica: Elaborar políticas de Turismo municipais; Elaborar o planejamento do espaço turístico; Analisar e elaborar projeto e políticas para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente; baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos do Município e região; Elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionadas para o turismo; Coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral; Coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens. Atender a turistas, fornecedores e consumidores em geral em eventos diversos;

Divulgar produtos e serviços turísticos Realizar as mais diversas tarefas em qualquer atividade que tenha algum envolvimento com o fluxo de veranistas e a dinâmica multidisciplinar e multidimensional do fenômeno turístico.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a 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**.

**2.3.1** Os candidatos que não tiverem acesso à **Internet** poderão utilizar-se deste serviço, para inscrição, junto à **Biblioteca Virtual do Município**, situada à Rua Jacob Schneider, 111, Vera Cruz/RS, **de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário das 07h30min às 11h30min**, no período de **20/10/2014 a 14/11/2014**, aonde será disponibilizado atendimento para efetuar sua inscrição, sem nenhum custo adicional.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**2.4. PERÍODO: 20 de outubro de 2014 a 16 de novembro de 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 **20 de outubro de 2014** até às **23h59min** do dia **16 de novembro de 2014**, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

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

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

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **17 de novembro 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 **17 de novembro de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa 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 desejarem fazer sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência deverão verificar Capítulo III deste Edital.

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, comprovada através de inspeção médica e apresentação de exames, conforme previsto no art. 3º, parágrafos seguintes, do Decreto Municipal nº 2998 de 02/05/2007 e suas alterações;
- f) Apresentar a documentação prevista no art. 1º, do Decreto Municipal nº 2998 de 02/05/2007 e suas alterações e 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, por via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à Prefeitura Municipal de Vera Cruz 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. A partir de **29 de novembro de 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 candidato 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.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.veracruz-rs.gov.br](http://www.veracruz-rs.gov.br), ou ainda no Quadro de Atos da Prefeitura Municipal.

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

3.1. Os candidatos Portadores de Deficiência (PPD) têm assegurado o direito de prestar a Prova Objetiva e Títulos deste Concurso Público. Participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida, desde que as atribuições do cargo público sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em obediência ao disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, no Decreto



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Federal nº 3.298/99, no Artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Municipal nº 2234, de 18 de junho de 2002.

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, **obrigatoriamente deverá entregar o REQUERIMENTO PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**, apresentado no Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, encaminhando-o à Comissão Coordenadora do Concurso Público, protocolado pelo próprio candidato, procurador, ou seu representante legal, **na Secretaria Municipal de Administração do Município de Vera Cruz**, sita à Avenida Nestor Frederico Henn, n.º 1645, Vera Cruz/RS, no período de **20/10/2014 a 29/10/2014**.

3.2.1. Quando da entrega do REQUERIMENTO PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA, o candidato deverá apresentar cópia da carteira de identidade, comprovante de inscrição, atestados, laudos e exames complementares (ex.: RX, acuidade visual, audiometria, etc.), que comprovem a sua condição de Portador de Deficiência e a compatibilidade para o exercício do cargo, bem como laudo médico atestando a espécie e o grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, e a provável causa e início da deficiência, bem como o seu enquadramento, conforme previsto no art. 4º, do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5296, de 02/12/2004.

3.2.1.1. A espécie ou tipo de deficiência seja física, auditiva, visual e ou mista deverá ser especificada no laudo, pelo médico assistente, conforme previsto no dispositivo legal supra referido, que estabelece:

I - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.2.1.2. Não havendo o cumprimento dos itens 3.2 e seguintes e, sem o devido enquadramento legal da deficiência, conforme consta no Decreto Federal nº 3298/99 e alterações, o REQUERIMENTO PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA para fins de Exame Pericial, será indeferido e o candidato estará concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3. A entrega do REQUERIMENTO PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA é necessária para encaminhamento à perícia, a qual será realizada pela Equipe Multiprofissional, nomeada pelo Poder Público Municipal, no dia **31 de outubro de 2014**, a qual confirmará ou não a deficiência informada pelo candidato, bem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

como sua compatibilidade para o exercício do cargo, conforme previsto no art. 43 do Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5296, de 02/12/2004.

3.4. A deficiência do candidato e a sua compatibilidade com as atribuições do cargo será reavaliada durante o estágio probatório por Equipe Multiprofissional.

3.4.1. Se durante o estágio probatório, restar comprovada a incompatibilidade do candidato com as atribuições do cargo, o mesmo será exonerado do cargo.

3.5. O candidato que, no preenchimento de sua ficha de inscrição, não declarar concorrer à vaga na condição de candidato PPD, não poderá constar com essa condição no presente concurso e estará concorrendo em igualdade de condições, com os demais candidatos do quadro de ampla concorrência.

3.6. O candidato que não enviar o REQUERIMENTO PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA no prazo e condições previstas nesse Edital, ou que deixar de atender completamente qualquer condição registrada no item 3 e seus subitens, não será considerado deficiente mesmo tendo assinalado a opção na ficha de inscrição. Nessa hipótese, o candidato não deixará de participar do concurso, porém deixará de ser considerado como PPD e, conseqüentemente não terá condições especiais para realização das provas, concorrendo em igualdade de condições com os demais.

3.6.1. O candidato que não se submeter, por qualquer motivo, à avaliação do exame pericial na data marcada no REQUERIMENTO do Anexo V, para fins de determinação técnica da condição de portabilidade de deficiência, assim como o candidato que for avaliado pela EQUIPE MULTIPROFISSIONAL sem as características relativas a um PPD, passará a participar do Concurso Público nas condições gerais das quais participam os demais candidatos.

3.6.2. O exame pericial está marcado para o dia **31 de outubro de 2014, das 08h às 12h, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, no setor de Atendimento Médico, sito à Rua Julio Wild, nº 128, Centro, no município de Vera Cruz/RS**, e será realizado por ordem de chegada, mediante distribuição de senhas, devendo os candidatos aguardarem a chamada no local. O candidato que não se encontrar no local determinado ao ser chamado para o exame pericial, não terá outra oportunidade para tal, e passará a participar do Concurso Público nas condições gerais das quais participam os demais candidatos.

3.6.3. Os documentos citados no item 3.2.1 deverão ser os originais ou cópia autenticada, os quais ficarão anexados ao exame pericial e não serão devolvidos.

3.7. O Resultado Final para os candidatos portadores de deficiência se dará na lista geral e em lista separada, e observará, em ambas, a ordem numérica decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva mais a nota obtida na Prova de Títulos, quando for o caso, aplicando-se os critérios de desempate conforme Capítulo VIII deste Edital.

3.8. Será garantida a posse do candidato portador de deficiência que lograr classificação neste Concurso Público, observado o subitem 3.1.1 deste Edital, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas, conforme determina o Art. 12, do Decreto Municipal nº 2997/2007 e suas alterações. A deficiência ou limitação sensorial não constitui impedimento à admissão no cargo, desde que não haja incompatibilidade com o exercício do mesmo cargo, comprovado através de avaliação pela Equipe Multiprofissional disponibilizada pela Municipalidade.

3.9. O candidato portador de deficiência participará do concurso público em igualdade de condições no que diz respeito ao conteúdo, avaliação, horário, local de aplicação e julgamento das provas e aos demais critérios estabelecidos neste Edital.

3.10. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e desde que seja requerido no tempo hábil, previsto no item 3.2.

3.11. Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade por todas as informações constantes na ficha de inscrição, sob as penas da lei, **bem como assume que está ciente e de acordo com**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento total ou parcial ou ainda falta de informação.

3.12. Qualquer declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento e na ficha de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e tornarão nulos todos os atos decorrentes dessa inscrição, em qualquer época, podendo o candidato responder as consequências legais.

3.13. Não serão considerados como deficiência os distúrbios e deficiências passíveis de correção, bem como os distúrbios de acuidade visual também passível de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.14. Os candidatos que necessitarem de tratamento diferenciado, para poderem executar a Prova, ou os que necessitarem de provas especiais, deverão **obrigatoriamente** discriminar no Requerimento do Anexo V, a sua real necessidade para que possa ter condições de realizar a Prova.

3.15. Não havendo candidato PPD aprovado, os cargos serão preenchidos por candidatos não-portadores de deficiência, na restrita 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, não podendo zerar em nenhuma disciplina.

**4.3. PROVA DE TÍTULOS:** Para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e PROFESSOR DE INFORMÁTICA**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VI, do presente Edital, de caráter classificatório.

**4.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Bibliotecário Turismólogo	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/ Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
		Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00
<b>TABELA B</b>					
Auxiliar de Educação Monitor Social	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Legislação/ Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00
<b>TABELA C</b>					
Professor de Educação Especial	Objetiva	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	25	2,40	60,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA D</b>					
Professor de Informática	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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.5. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

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

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

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

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

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

4.11. 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 esteja portando uma arma, deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados), deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, sendo que no caso de telefone celular, este deverá ser desligado até o final das provas. O descumprimento dessa determinação implicará eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.12. 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:

4.12.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, conforme Requerimento - Anexo VII, deste Edital, 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.

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

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

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

4.12.5. 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.

4.13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

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

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

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

4.17. 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, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.18. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, 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 objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade.

#### **CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA**

5.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, será aplicada em **13/12/2014**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições, a partir de **29/11/2014**.

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

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

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

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

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

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

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

5.7. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo levar consigo o caderno de provas.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

5.11. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa 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 sua entrega, devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão implicará na eliminação do candidato do certame.**

5.11.1. Tendo em vista as disposições do art. 23, do Decreto Municipal nº 2997, e em razão do processo de correção de provas ser feito por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS  
Somente para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e  
PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

6.1. 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 essa etapa.

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

**6.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Itens	Títulos por item	Pontuação máxima por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós graduação (Curso concluído) <b>Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, prevalecerá o título maior, e, para cada nível, será considerado apenas um título.</b>	03	11,5	Especialização	2,5
			Mestrado	4,0
			Doutorado	5,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) <b>O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.</b>	01	2,0	-----	
3. Participação como ouvinte em: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.,	03	4,5	I. Até 20 horas	0,3
			II. De 21 a 60 horas	0,6

Realização



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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: <b>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</b> <b>Neste item deverão ser encaminhados apenas os 03 (três) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quarto.</b>			III. De 61 a 100 horas	0,8
			IV. De 101 a 200 horas	1,2
			V. Acima de 201 horas	1,5
4. Apresentação de: trabalhos, palestras, oficinas, painéis (em Cursos, Fóruns, Congressos, Encontros 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: <b>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</b> (Pontuação por apresentação)	01	1,0	Pontos para cada apresentação	1,0
5. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por publicação) <b>Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.</b>	02	1,0	Pontos para cada publicação	0,5
<b>Máximo</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		
6. 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 itens 1 e 2.				
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
8. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela própria promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
9. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, 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.				
10. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, no qual 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 organizador.				

#### 6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1. Os candidatos deverão **encaminhar, via SEDEX, em data a ser informada por Edital**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, **os títulos** para concorrer à última etapa do Concurso Público, em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

6.4.1.1. O candidato deverá encaminhar, conforme descrito no item 6.4.1, uma cópia autenticada em cartório de cada título.

6.4.2. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhada sua relação, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será retida pelo candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nessa relação, deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato encaminhe número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.4.3. 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 (dígito identificador/verificador).

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

6.4.5. Juntamente com os títulos e a relação, Anexo IV deste Edital, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, certidão de nascimento ou casamento, que comprove o nome do candidato. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.4.6. 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 comprovante. Se o candidato deixar de apresentar esse comprovante, o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados, ou, ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar essa habilitação exigida.

6.4.7. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.

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

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

## **CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS**

7.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao resultado do exame pericial, no caso dos candidatos à vaga especial de PPD;
- c) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- d) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

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

7.3. Os recursos deverão ser **encaminhados, via SEDEX**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo II deste Edital, e deverão conter o que segue:

7.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

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

7.3.2. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3.3. Serão aceitos recursos enviados por SEDEX, desde que tenham sido respeitadas as normas deste Capítulo e postados até às 17 horas do último dia do prazo recursal, e para tal serão consideradas a data e a hora que consta no carimbo de postagem do Correio.

7.3.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos previstos no Capítulo VII, deste Edital, devendo ser dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do concurso.

7.4. Os recursos quanto ao resultado do Exame Pericial dos candidatos portadores de deficiência (PPD) referidos no CAPÍTULO III, deverão ser dirigidos à Comissão Coordenadora do Concurso Público, sendo entregues e protocolados pelo próprio candidato, junto à **Secretaria Municipal de Administração do Município de Vera Cruz, sita à Avenida Nestor Frederico Henn, 1645, Vera Cruz/RS**, conforme Requerimento Anexo III, deste Edital.

7.4.1. O candidato à vaga especial de PPD que interpor recurso quanto ao resultado do exame pericial, somente será encaminhado para novo exame com a equipe multiprofissional se apresentar exames diversos e/ou complementares dos já apresentados na perícia anterior. Não havendo apresentação de documento novo, o recurso sendo indeferido de pronto pela Comissão Coordenadora do Concurso.

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

7.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

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

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

## **CAPÍTULO VIII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

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

8.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo 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.

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

8.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

8.3.2. 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 e requerido pelo candidato.

8.3.2.1. O candidato que quiser fazer valer seu direito previsto no item 8.3.2, deverá enviar comprovante **via postal, até o 1º dia útil após a homologação final das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA,- Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

8.3.3.1. Para os cargos da TABELA A e B:

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

8.3.3.2. Para os cargos da TABELA C:

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

8.3.3.4. Para os cargos da TABELA D:

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

8.4. 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:

8.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da 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 IX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

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

9.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço eletrônico junto ao Município de Vera Cruz.

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

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

9.5. Caso o candidato não deseje assumir o cargo de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar encaminhamento para o final da lista dos aprovados, para nova nomeação, em segunda e última chamada, observadas sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso.

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

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.

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

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

#### **CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Município de Vera Cruz, em conjunto com a empresa Objetiva Concursos Ltda.

10.4. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo III – Modelo de Formulário de Recurso – Exame Pericial (PPD)
- Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo V - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo VI - Modelo de Procuração;
- Anexo VII - Requerimento – Atendimento Especial Lactante.

Gabinete da Prefeita, 20 de outubro de 2014.

**ROSANE TORNQUIST PETRY,  
Prefeita Municipal.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**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 – BIBLIOTECÁRIO e TURISMÓLOGO**

**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) 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.

**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 7. 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.

**LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a ambos**

**Conteúdo 1 - Legislação:**

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).
- VERA CRUZ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- VERA CRUZ. **Lei nº 004**, de 10 de abril de 2007 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Vera Cruz.**

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Gerais**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**BIBLIOTECÁRIO**

**Conteúdos:**

1) BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. 2) ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. 3) CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. 4) ÉTICA PROFISSIONAL E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. 5) BIBLIOGRAFIA E REFERÊNCIA: fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública. 6) TECNOLOGIA EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO: Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. Ontologias. 7) LEGISLAÇÃO (as leis e as normas que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade).

**Referências Bibliográficas:**

Realização





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- **Código de Ética e Legislação Profissional.**
- ALMEIDA JÚNIOR, O. F. **Biblioteca pública:** avaliação de serviço. EDUEL.
- ALMEIDA, M. C. B. de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação.** Briquet de Lemos.
- AMARAL, Sueli Angélica do. **Marketing:** abordagem em unidades de informação. Thesaurus.
- ARAÚJO JÚNIOR, R. H. **Precisão no processo de busca e recuperação da informação.** Thesaurus.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** Informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6024:** Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6027:** Informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6028:** Informação e documentação: resumo - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 10520:** Informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 12676:** Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro, 1992.
  
- BARATIN, M.; JACOB, C. **O poder das bibliotecas:** a memória dos livros no Ocidente. Ed. UFRJ.
- CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais.** UFMG.
- CLASSIFICAÇÃO Decimal Universal: CDU. Brasília: IBICT, 2007.
- CÓDIGO de catalogação anglo-americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.
- DIAS, E. W. ; NAVES M. M. L. **Análise de assunto:** teoria e prática. Thesaurus.
- DODEBEI, V. L. D. **Tesouro:** linguagem de representação da memória documentária. Interciência.
- FEITOSA, A. **Organização da informação na web:** das tags à Web Semântica. Thesaurus.
- FERREIRA, M. M. **MARC 21:** formato condensado para dados bibliográficos. UNESP.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Estudos de uso e usuários da informação.** IBICT.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca pública:** princípios e diretrizes. FBN.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. **A biblioteca pública:** administração, organização, serviços. LP&M.
- GUINCHAT, C.; MENO, M. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação.** IBICT.
- GROGAN, D. **A prática do serviço de referência.** Briquet de Lemos.
- LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas.** Briquet de Lemos.
- \_\_\_\_\_. **Indexação e resumos:** teoria e prática. Briquet de Lemos.
- LIMA-MARQUES, M. **Ontologias:** da filosofia à representação do conhecimento.
- LUBISCO, N. M. L.; Brandão, L. M. B. **Informação e informática.** EDUFBA.
- LUCAS, C. R. **Leitura e interpretação em biblioteconomia.** UNICAMP.
- MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações.** Inter-ciência; Intertexto.
- MACIEL, MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações.** Inter-Ciência.
- MEADOWS, A. J. **A comunicação científica.** Briquet de Lemos.
- MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. **Catálogo no plural.** Briquet de Lemos Livros.
- NAVES, M. M. L.; KUMAROTO, H. (Orgs.) **Organização da informação:** princípios e tendências. Briquet de Lemos Livros.
- OLIVEIRA, M. (Coord.) **Ciência da Informação e Biblioteconomia:** novos conteúdos e espaços de atuação. Ed. UFMG.
- RANGANATHAN, S.R. **As cinco leis da biblioteconomia.** Briquet de Lemos Livros.
- ROWLEY, J. **A biblioteca eletrônica.** Briquet de Lemos Livros.
- TAMMARO, A. M.; SALARELLI, A. **A biblioteca digital.** Briquet de Lemos.
- VALENTIM, M. L. P. **Atuação profissional na área de informação.** Pólis.
- VALENTIM, M. L. P. (Org.) **Profissionais da informação:** formação, perfil e atuação profissional.
- VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação:** princípios e técnicas. Briquet de Lemos Livros.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
TURISMOLOGO**

**Conteúdos:**

1) Histórico do Turismo. 2) Turismo Sustentável, suas três dimensões (dimensão ambiental, econômica e social). 3) Fundamentos de Economia, Turismo e Economia do Turismo e Sistema Econômico do Turismo. 4) Demanda, produção e oferta turística. 5) Turismo e Herança Cultural, Legado Cultural e Identidade, O Papel dos Museus na Atualidade. 6) Turismo na Atualidade, Conceitos Básicos de Planejamento Turísticos, 7) Planejamento e Gestão do Turismo. Tendências para o Desenvolvimento do Turismo. 8) Megatendências do setor Turístico, Realidades Brasileira. Realidade do Turismo e os impactos dos atentados de 11 de setembro de 2001. 9) Marketing Público, Marketing de uma localidade, Comunicação Turística. Elaboração da imagem de um local. 10) O Pós Turismo. 11) O impacto do Turismo na ecologia e na comunidade local. 12) Ética Profissional.

**Referências Bibliográficas:**

- **Código de Ética Profissional.**

- BARRETTO, M. **Turismo e Legado Cultural:** As Possibilidades do Planejamento. Papirus.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BENI, M. C. **Globalização do Turismo**: Megatendências do setor e a realidade brasileira. Aleph.
- KOTLER, P. **Marketing Público**. Makron Books.
- LEMOS, A. I. G. L. **Turismo**: Impactos Socioambientais. Hucitec.
- LEMOS, L. **Turismo**: Que negócio é esse? Papirus.
- MOLINA, S. **O pós-turismo**. Aleph.
- \_\_\_\_\_. **Turismo e Ecologia**. Tradução Josely Vianna Baptista. EDUSC.
- REJOWSKI, M. **Turismo no Percurso do Tempo**. Aleph.
- RUSCHMANN, D. **Turismo e Planejamento Sustentável**: Proteção do Meio Ambiente. Doris Van de Meene Ruschmann. Papirus.
- SWARBROOKE, J. **Turismo Sustentável**: Conceito e Impacto Ambiental. Aleph.
- Outros livros relacionados com os conteúdos indicados.

**Para os cargos da TABELA B - AUXILIAR DE EDUCAÇÃO e MONITOR SOCIAL**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

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

**MATEMÁTICA – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

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

**LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a ambos**

**Conteúdo 1 - Legislação:**

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).
- VERA CRUZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- VERA CRUZ. **Lei nº 004**, de 10 de abril de 2007 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Vera Cruz**.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Gerais**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO**

**Conteúdos:**

1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização dos espaços na educação infantil. 3) Hábitos de higiene. 4) Alimentação. 5) Adaptação à escola: escola e família. 6) Educação e Sociedade. 7) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- outras providências.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável** – Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 anos.
  - CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil: pra que te quero?** Artmed.
  - GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 Anos: o atendimento em creche.** Artmed.
  - PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando Crianças.** Artmed.
  - \_\_\_\_\_ (org.) **Criando Crianças da Concepção aos 6 Anos.** Artmed.
  - PINTO, Zivaldo Alves. **Manual de Sobrevivência do Menino Maluquinho.** L&PM.
  - ZAGURY, Tânia. **Limites sem Trauma.** Record.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- 

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**MONITOR SOCIAL**

**Conteúdos:**

1) Relações entre família e escola. 2) Adolescência. 3) Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. 4) O Corpo Humano: Noções gerais. 5) Nutrição: Noções gerais. 6) Alimentação: a) Função dos alimentos. b) Alimentação equilibrada. c) Doenças causadas pela fome. d) Conservação dos alimentos. 7) Higiene: a) Importância. b) Higiene física. c) Mental e social. d) A higiene e a saúde. e) Hábitos de higiene. 8) Legislação (as leis e as normas que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993 e alterações. Lei Orgânica da Assistente Social.
  - BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.
  - BRASIL. **NOB/SUAS** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social, aprovado pela Resolução 130, de 15.07.2005 - CNAS.
  - BRASIL. **Resolução nº 145**, de 15 de outubro de 2004 e alterações. Aprova a Política Nacional de Assistência Social.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.** Brasília.
  - CRAIDY, Carmem Maria (Org.). **Convivendo com Crianças de 0 a 6 anos.** Mediação.
  - GOWDAK, Demétrio. **Ciências Natureza e Vida.** FTD.
  - MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento infantil: Estabelecendo limites.** Mediação.
  - MANTOVANI, Mariângela. **Quando é necessário dizer não.** Paulinas.
  - OUTEIRAL, José O. **Adolescer** – Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
  - PEREIRA, Denise Zimpek e outros. **Criando crianças.** Editora Artmed.
  - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade:** projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
  - Revistas, jornais e Internet.
- 

**Para o cargo da TABELA C - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) 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) O uso dos porquês. 19) Pontuação. 20) Figuras de linguagem. 21) Vícios de linguagem.

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

**Referências Bibliográficas:**

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

**LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA**

**Conteúdo 1 - Legislação:**

Todo o conteúdo relacionado às leis abaixo indicadas.

**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.
- VERA CRUZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- VERA CRUZ. **Lei nº 004**, de 10 de abril de 2007 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Vera Cruz**.

**Conteúdo 2 – Didática:**

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Educação Inclusiva. 4) Necessidades Educacionais Especiais. 5) Declaração de Salamanca 6) Serviços e políticas em Educação Especial. 7) Teorias Educacionais. 8) Concepções Pedagógicas. 9) Mediação da Aprendizagem. 10) Avaliação. 11) Fracasso Escolar. 12) Disciplina e limites. 13) Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais. 15) Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. 16) Política Nacional de Educação Especial.

**Referências Bibliográficas:**

- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na Escola de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais**. Mediação.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares** – Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.
- BRASIL, Ministério da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica/Secretaria de Educação Especial** - MEC; SEESP, 2001.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
- CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo Barreiras para a Aprendizagem**: educação inclusiva. Mediação.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 1, 2 e 3. Artmed.
- **Declaração de Salamanca** - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
- FONSECA, Vitor da. **EDUCAÇÃO ESPECIAL. Programa de Estimulação Precoce**: uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem**. 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.
- 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.
- MINGUET, Pilar Aznar (org.). **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MORIN, E. **A Cabeça Bem-Feita**: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. Cortez.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
- PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando Crianças**. Magister.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão**: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

**Para o cargo da TABELA D- PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) 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) O uso dos porquês. 19) Pontuação. 20) Figuras de linguagem. 21) Vícios de linguagem.

**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 com os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA**

**Conteúdo 1 - Legislação:**

Todo o conteúdo relacionado às leis abaixo indicadas.

**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.
- VERA CRUZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- VERA CRUZ. **Lei nº 004**, de 10 de abril de 2007 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Vera Cruz**.

**Conteúdo 2 - Didática:**

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- CARRÉTERO, 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.
- FREIRE & SHOR, Paulo. **Medo e Ousadia**. Paz e Terra.
- 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.
- 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 e GOMEZ. **Compreender e Transformar o Ensino**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão**: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
- 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**

### **Conteúdos:**

1) Tecnologia, educação e escola. 2) A informática e a internet na escola. 3) Conceitos de internet e de intranet. 4) Conceitos e modos de utilização de ferramentas e de aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e de pesquisa. 5) Benefícios para a educação com o uso da informática. 6) Formas de utilização da informática em sala de aula, no processo de ensino-aprendizagem. 7) Importância do uso da informática para as instituições de ensino no campo pedagógico. 8) Dificuldades encontradas pelas instituições de ensino para aplicar o ensino de informática em sala de aula. 9) Diferentes tipos de softwares usados na educação. 10) Hardwares. 11) Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, de ferramentas, de aplicativos e de procedimentos de informática. 12) Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 13) Ensino a distância. 14) Formação de professores para a informática na educação. 15) Cidadania. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **Referências Bibliográficas:**

- ALMEIDA, Fernando José de. Educação e Informática: os computadores na escola. Cortez.
- BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. **Parâmetros Curriculares Nacionais (Ensino Médio) – Parte II - Linguagens, Códigos e suas Tecnologias**: Informática – Brasília: MEC/SEMT, 2000.
- COSCARELLI, Carla Viana. (Org.). **Novas tecnologias, novos textos, novas formas de pensar**. Autêntica.
- COX, Kenia Kodel. **Informática na Educação Escolar**. Autores Associados.
- CRUZ, Maria Lúcia R. M. da; WEISS, Alba Maria L. **A Informática e os problemas escolares de aprendizagem**. DP&A.
- FERNANDES, Natal Lânia Roque. **Professores e Computadores**: Navegar é Preciso. Mediação.
- FREIRE, Fernanda Maria P.; PRADO, Maria Elisabette B. B. **O computador em sala de aula**: articulando saberes. UNICAMP/NIED.
- JUNIOR, Cícero Caiçara; PARIS, Wanderson Stael. **Informática, Internet e Aplicativos**. IBPEX.
- LEITE, Ligia Silva, (Coord.). POCHO, C. L.; AGUIAR, M. M.; SAMPAIO, N. M. **Tecnologia Educacional**: descubra suas possibilidades na sala de aula. Vozes.
- MAIA, Carmem; MATTAR, João. **ABC da EAD**: A educação a distância hoje. Pearson Prentice Hall.
- MORAN, José M.; MASSETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda A. **Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica**. Papirus.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- MORAES, Maria Cândida (Org.). **Educação a distância:** fundamentos e práticas. UNICAMP/NIED.
  - MORAES, Raquel de Almeida. **Informática na Educação.** DP&A.
  - NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. **O Professor Atuando no Ciberespaço:** Reflexões sobre a utilização da Internet com fins pedagógicos. Érica.
  - OLIVEIRA, Celina Couto de, COSTA, José W. da; MOREIRA, Mercia. **Ambientes Informatizados de Aprendizagem:** produção e avaliação de software educativo. Papirus.
  - OLIVEIRA, Fátima B.(organizadora). **Tecnologias da Informação e da Comunicação:** desafios e propostas estratégicas para o desenvolvimento dos negócios. Pearson Prentice Hall: Fundação Getúlio Vargas.
  - PETITO, Sônia. **Projetos de Trabalhos em Informática:** Desenvolvendo Competências. Papirus.
  - VALENTE, José Armando (Org.). **Formação de Educadores para o uso da Informática na Escola.** UNICAMP/NIED.
  - VALENTE, José Armando (Org.). **O computador na sociedade do conhecimento.** UNICAMP/NIED.
  - Outras publicações relacionadas com os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Concurso Público nº \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

**INSTRUÇÕES:**

Encaminhar o recurso, **via SEDEX**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, no prazo marcado por Edital.

Cada recurso conterá: - 1 (uma) Capa;  
- 1 (um) Formulário para cada questionamento.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e encaminhar este formulário em 01 (uma) via.

Identificar-se apenas na Capa do Recurso, de forma a manter a justificativa desidentificada.

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO  
REQUERIMENTO DE RECURSO – CAPA  
RESULTADO DE EXAME PERICIAL - PPD**

Concurso Público nº \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

( )	CONTRA RESULTADO DO EXAME PERICIAL – PPD
-----	--

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso na **Secretaria Municipal de Administração do Município de Vera Cruz, no horário das 07h30min às 11h30min, de segunda a sexta-feira em dias úteis**, sita à Avenida Nestor Frederico Henn, 1645, Vera Cruz/RS.

Cada recurso conterà: - 1 (uma) Capa;  
- 1 (um) Formulário para cada questionamento.

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.

Identificar-se apenas na Capa do Recurso, de forma a manter a justificativa desidentificada.

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV  
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Concurso Público nº \_\_\_\_\_

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

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

(a cargo da Banca)

Nota: \_\_\_\_\_

Resp: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

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

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. Encaminhar conforme previsto no item 6.4 deste Edital.

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

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Concurso Público nº: \_\_\_\_\_

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

CARGO: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo que deverá referir o enquadramento legal da deficiência, conforme art. 4º, do Decreto Federal nº 3298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004):

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

Código correspondente – CID (ver art. 4º do Decreto Federal 3298/1999 e alterações): \_\_\_\_\_

Provável causa e início da deficiência: \_\_\_\_\_

Exames apresentados: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios e deficiências passíveis de correção, bem como os distúrbios de acuidade visual também 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 necessária)

( ) **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.**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

**Exame pericial será realizado no horário das 08 horas às 12horas, do dia 31/10/2014, no prédio da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, setor de Atendimento Médico, sito à Rua Julio Wild, nº 128, Centro, Vera Cruz/RS. O exame será realizado por ordem de chegada, mediante entrega de senhas aos candidatos, devendo os mesmos aguardar no local, pois não terão outra oportunidade para tal.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
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 de Exame Pericial PPD, no Concurso Público – Edital nº 109/2014, para o cargo de \_\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Vera Cruz e Objetiva Concursos Ltda.

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

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII  
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

Concurso Público nº: \_\_\_\_\_

Nome da candidata: \_\_\_\_\_

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

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do Concurso Público.

**Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura da candidata