



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

**EDITAL Nº 01/2020 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 04.208.358/0001-65, com sede à Rua Edmundo Lothário Kunrath, nº 221, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Silvio Inácio de Souza Kremer, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Prefeitura Municipal: [www.saojosedosul.rs.gov.br](http://www.saojosedosul.rs.gov.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de São José do Sul - RS. Também, em caráter informativo, na forma de extratos, nos jornais Ibiá e Expresso Regional.

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

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas no Decreto Municipal nº 432/2012 e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos e Seleções Públicas em âmbito municipal.

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (Janeiro/2020)
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>					
01	Professor de Artes	CR	Habilitação específica para a área de atuação em curso superior de licenciatura plena.	22h	R\$ 1.894,01
02	Professor de Ciências	CR	Habilitação específica para a área de atuação em curso superior de licenciatura plena.	22h	R\$ 1.894,01
03	Professor de Educação Física	CR	Habilitação específica para a área de atuação em curso superior de licenciatura plena.	22h	R\$ 1.894,01
04	Professor de Geografia	CR	Habilitação específica para a área de atuação em curso superior de licenciatura plena.	22h	R\$ 1.894,01
05	Professor de História	CR	Habilitação específica para a área de atuação em curso superior de licenciatura plena.	22h	R\$ 1.894,01
06	Professor de Língua Espanhola	CR	Habilitação específica para a área de atuação em curso superior de licenciatura plena.	22h	R\$ 1.894,01
07	Professor de Língua Inglesa	CR	Habilitação específica para a área de atuação em curso superior de licenciatura plena.	22h	R\$ 1.894,01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (Janeiro/2020)
08	Professor de Língua Portuguesa	01	Habilitação específica para a área de atuação em curso superior de licenciatura plena.	22h	R\$ 1.894,01
09	Professor de Matemática	CR	Habilitação específica para a área de atuação em curso superior de licenciatura plena.	22h	R\$ 1.894,01
10	Professor de Educação Infantil/ Séries Iniciais	05	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia.	22h	R\$ 1.894,01
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>					
11	Agente Administrativo	03	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 2.175,87
12	Educador Infantil	01	Ensino Médio com Habilitação em Magistério ou Ensino Médio Normal e Curso profissionalizante em Educação Infantil com no mínimo 120h de duração.	30h	R\$ 1.889,80
13	Fiscal Municipal	01	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 2.175,87
14	Técnico de Enfermagem	CR	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	40h	R\$ 2.224,37
15	Técnico em Contabilidade	CR	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Contabilidade de Registro no CRC.	40h	R\$ 3.709,89
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO COM PROVA PRÁTICA</b>					
16	Motorista	CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.959,33
17	Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 2.175,87

C.H. = Carga Horária Semanal.

CR = Cadastro Reserva.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem da Lei Complementar Municipal nº 04/2009, que dispõe do Plano de Carreira do Magistério Público e Lei Complementar Municipal nº 08/2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, e suas alterações.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS constam no Anexo I deste Edital.

2.6. **BENEFÍCIOS:** Vale alimentação no valor de R\$ 15,00 por dia trabalhado, conforme Lei nº 400/2010, alterada pela Lei nº 717/2011.

2.8. Os vencimentos básicos referem-se ao mês de janeiro de 2020.

### CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

#### 3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	04/02/2020
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	04 a 10/02/2020
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	11/02/2020
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a></b>	<b>11 a 26/02/2020</b>
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	26/02/2020
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)</b>	<b>27/02/2020</b>
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	09/03/2020
Período de recursos – homologação das inscrições	10 e 11/03/2020



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	18/03/2020
Disponibilização da consulta das respostas dos recursos referentes às inscrições na Área do Candidato – <b>a partir das 18h</b>	18/03/2020
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	25/03/2020
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	25/03 a 05/04/2020
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	04/04/2020
<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>	<b>05/04/2020</b>
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	06/04/2020
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta – 14h	06/04/2020
Último dia para solicitar correção de dados pessoais pela Área do Candidato, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>	07/04/2020
Disponibilização dos Certificados de Participação	14/04/2020
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	08 e 09/04/2020
Período de vistas da Prova-Padrão	08 e 09/04/2020
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	14/04/2020
Disponibilização da consulta das respostas dos recursos referentes aos gabaritos na Área do Candidato – <b>a partir das 18h</b>	14/04/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	14/04/2020
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	15 e 16/04/2020
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	16 e 17/04/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	20/04/2020
Disponibilização da consulta das respostas dos recursos referentes às notas da Prova Teórico-Objetiva na Área do Candidato – <b>a partir das 18h</b>	20/04/2020
Convocação para a Prova de Títulos	20/04/2020
<b>Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)</b>	<b>22 a 24/04/2020</b>
Data e hora limite para entrega dos títulos, via Sedex, na Legalle Concursos - 12h	04/05/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	05/05/2020
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos	06 e 07/05/2020
Período de recursos – Notas da Prova de Títulos	06 e 07/05/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	08/05/2020
Disponibilização da consulta das respostas dos recursos referentes às notas da Prova de Títulos na Área do Candidato – <b>a partir das 18h</b>	08/05/2020
<b>Homologação dos Resultados Finais</b>	<b>A partir de 08/05/2020</b>
Convocação para a Prova Prática	15/05/2020
<b>Aplicação da Prova Prática</b>	<b>23/05/2020</b>
Publicação das Notas Preliminares da Prova Prática	25/05/2020
Período de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação Prática	26 e 27/05/2020
Período de recursos – Notas da Prova Prática	27 e 28/05/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Prática	29/05/2020
Disponibilização da consulta das respostas dos recursos referentes às notas da Prova Prática na Área do Candidato – <b>a partir das 18h</b>	29/05/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	29/05/2020
<b>Homologação dos Resultados Finais</b>	<b>A partir de 29/05/2020</b>

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal, [www.saojosedosul.rs.gov.br](http://www.saojosedosul.rs.gov.br).

3.3. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de provas poderão ser alteradas em virtude de retificação ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia e/ou turno.

#### CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional e navegador de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

internet, através do endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No site deve-se selecionar a opção **Inscrições Abertas** para inscrever-se, escolhendo a opção **Concurso Público – São José do Sul/RS** e na opção **Realizar Inscrição** preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do Banco Sicredi. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. A Prefeitura Municipal e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Prefeitura Municipal fique impossibilitada de transferir os dados dos candidatos para a Legalle Concursos.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição indeferida do Concurso Público.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição bem como pagar nova taxa de inscrição.



4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.12. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo

4.13. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no site da Legalle Concursos e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

4.14. **DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:**

4.14.1. R\$ 49,80 (quarenta e nove reais e oitenta centavos) para os cargos do Magistério

4.14.2. R\$ 99,60 (noventa e nove reais e sessenta centavos) para os demais cargos.

4.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Concurso Público.

4.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.16.1. O candidato deve acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, inclusive verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17. **POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado um computador junto ao Centro Administrativo, com sede na Rua Edmundo Lothário Kunrath, nº 221, São José do Sul/RS, no horário das 08h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira.

4.17.1. O atendimento presencial tem o objetivo de auxiliar na realização de inscrições, sendo que no caso de dúvidas, é aconselhável o envio de e-mail para: [contato@legalleconcursos.com.br](mailto:contato@legalleconcursos.com.br).

4.17.2. Dúvidas quanto ao(s) requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidos pelo e-mail: [peessoal@saojosedosul.rs.gov.br](mailto:peessoal@saojosedosul.rs.gov.br).

4.18. O candidato transgênero, que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos para o e-mail constante no item 4.17.1.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até o resultado da Homologação das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o



prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais.

**4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.**

## **CAPÍTULO V – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O(S) DIA(S) DA(S) PROVA(S)**

5.1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99, e nº 6.949/2009, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a necessidade especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

5.3.1. 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, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. 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;

5.3.3. 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. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.4. 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: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER COTA(S):** Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, o laudo médico e o Anexo IV de REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução.

**5.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em relação ao conteúdo das provas e critérios de avaliação.**

5.6. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.



5.7. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.8. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.8.1. Ter sido expedido no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital;

5.8.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

5.8.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência.

5.9. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.10. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

5.11. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

5.12. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.13. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS)**: Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.13.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo IV deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.13.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.13.2. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.13.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

5.13.3. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL DE AMAMENTAÇÃO**: A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com ao REQUERIMENTO do Anexo IV. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.14. A empresa Legalle Concursos realizará a análise documental dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.15. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.16. O candidato portador de necessidades especiais, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.17. A inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.



- 5.18. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.
- 5.19. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que deixar de comprovar documentalmente quaisquer das exigências deste Edital.
- 5.20. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo IV, são as seguintes:
- 5.20.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);
- 5.20.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o Cartão-Resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato);
- 5.20.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) (para candidatos com baixa visão, preferencialmente deverão sentar-se em uma das últimas classes da sala de prova);
- 5.20.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato surdo com os ouvintes no ato da prova, a prova não será interpretada/traduzida);
- 5.20.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá em voz alta e pausadamente as questões da prova);
- 5.20.6. Sala para Amamentação (para candidatas que necessitem amamentar durante as provas, o laudo médico deve ser emitido por médico pediatra e constar expressamente a necessidade de amamentação em período inferior a três horas);
- 5.20.7. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);
- 5.20.8. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional para realização da prova, no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);
- 5.20.9. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala, no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);
- 5.20.10. Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplica-se somente a provas que ocorram nos sábados).
- 5.20.11. Outras condições especiais de prova: serão atendidos no dia da prova os candidatos que necessitem de procedimentos especiais para realização da mesma, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios durante o período de inscrições.
- 5.21. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.
- 5.22. Porte de arma de fogo, ao candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, que necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.

## **CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.
- 6.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição tenha sido indeferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deve se apresentar no local que será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada pelo candidato.

## **CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS**

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes:

7.1.1. Para os cargos de Professor: Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Espanhola, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Professor Educação Infantil/Séries Iniciais.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva (E) / (C)</b>	Língua Portuguesa	10	1,5	1	40,0	80,0
	Matemática	05	1,5	1		
	Informática	05	1,5	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,5	10		
<b>Títulos (C)</b>	Avaliação de Títulos					20,0
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.1.1. Para os cargos de Professor, o conteúdo de Legislação e Conhecimentos Específicos é dividido em duas partes, conforme Anexo II deste Edital.

7.1.2. Para os cargos de Nível Médio/Técnico: Agente Administrativo, Educador Infantil 30h, Fiscal Municipal, Técnico de Enfermagem e Técnico em Contabilidade.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva (E) / (C)</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0



7.1.3. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto com Prova Prática: Motorista e Operador de Máquinas.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	0,5	1	20,0	40,0
	Matemática	05	0,5	1		
	Conhecimentos Gerais	05	0,5	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	1,5	10		
Prática (E) / (C)	Avaliação de Habilidade Prática					60,0
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

\*\*\*(E) Eliminatório / (C) Classificatório

## CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

### 8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.2.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios e em mais de um turno.

**8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.**

8.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e de ponta grossa.

8.1.5 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.7.1. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares. A Carteira Nacional de Habilitação digital, Carteira de Trabalho digital e o Título de Eleitor digital não serão aceitos.



8.1.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Provas.

8.1.9. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.10 A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão.

8.1.11. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação no local de prova.

8.1.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.13. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.14. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, a ocorrência será registrada em ata.

8.1.16. **IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL:** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.1.17. A identificação especial será exigida também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.1.18. A identificação especial será exigida ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

8.1.19. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.20. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

**8.1.21. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que CUMULATIVAMENTE:**



**8.1.21.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.**

**8.1.21.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva.**

**8.1.21.3. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de legislação e conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva.**

8.1.22. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.23. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.24. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

8.1.25. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.26. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.27. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.1.28. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.1.29. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.1.30. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

8.1.31. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

8.1.32. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.1.33. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.34. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.35. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive, quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

8.1.35.1. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais/atualidades, legislação e etc.) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.



8.1.36. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.37. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta, e o documento de identidade.

8.1.38. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.1.39. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.40. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.41. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

8.1.42. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

8.1.43. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial, o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.44. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.45. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

8.1.46. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

**8.1.47. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

8.1.47.1. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.47.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

8.1.47.3. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.1.47.4. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.47.5. Permanecer após a entrega do Cartão-Resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.47.6. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.1.47.7. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.



8.1.47.8. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.1.47.9. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.47.10. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.47.11. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.1.47.12. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.47.13. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

**8.1.47.14. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão-Resposta, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.**

8.1.47.15. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.47.16. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.47.17. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

8.1.47.18. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.48. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

8.1.49. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.1.50. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.51. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.52. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constante no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

## **8.2. DA PROVA PRÁTICA:**

8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de: **Motorista e Operador de Máquinas.**

**8.2.2. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos 10 (dez) primeiros colocados de cada cargo.**

8.2.2.1. Para definir a relação de candidatos aptos à Prova Prática, será aplicado os critérios de desempate previstos no item 10.3.3. deste Edital.

8.2.3. Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência.



8.2.4. Em caso de não haver aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.2.5. A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

8.2.6. As provas práticas serão executadas conforme o ANEXO III - PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

8.2.7. Os candidatos deverão comparecer, com 30 (trinta) minutos de antecedência em trajés apropriados para a realização da Prova Prática, munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

8.2.7.1. Os candidatos que realizarão prova prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, deverão apresentar juntamente com o disposto no item acima, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado.

8.2.7.2. O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a prova prática.

8.2.7.3. Não serão aceitas cópias autenticadas tampouco protocolo de documento como forma de substituição do documento oficial.

**8.2.7.4. Será exigido dos candidatos dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, a entrega de cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para realização da prova prática. Não será permitido a realização da prova prática pelo candidato que não entregar a cópia da CNH.**

8.2.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por edital.

8.2.8.1. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.

8.2.9. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.2.10. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), a Legalle Concursos se reserva o direito de transferir a realização dos testes e fixar nova data para a realização das provas.

8.2.11. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o início da prova.

8.2.12. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

**8.2.13. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.**

8.2.14. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, *paggers*, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.



- 8.2.15. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. Os dois primeiros candidatos devem fazer a abertura do malote de fichas de avaliação e o penúltimo candidato deve permanecer no local de prova até que o último candidato termine sua prova. Os dois últimos candidatos farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.
- 8.2.16. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.
- 8.2.17. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.
- 8.2.18. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.
- 8.2.19. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.
- 8.2.20. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 8.2.21. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.
- 8.2.22. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 8.2.23. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.
- 8.2.24. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.
- 8.2.25. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicará lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.
- 8.2.26. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:** Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- 8.2.26.1. Faltas Eliminatórias: 60 (sessenta) pontos negativos;
- 8.2.26.2. Faltas Graves: 30 (trinta) pontos negativos;
- 8.2.26.3. Faltas Médias: 15 (quinze) pontos negativos;
- 8.2.26.4. Faltas Leves: 03 (três) pontos negativos.
- 8.2.27. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.
- 8.2.28. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
- 8.2.29. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.





8.2.30. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.2.31. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.

8.2.32. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.2.33. A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.2.33.1. Se filmado, as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

### **8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:**

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de: **Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Espanhola, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática e Professor Educação Infantil/Séries Iniciais.**

**8.3.2. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, devendo enviar os títulos nas MODALIDADES ELETRÔNICA E POSTAL.**

**8.3.2.1. O candidato que enviar os títulos em apenas uma das modalidades não será avaliado quanto à Prova de Títulos.**

### **8.3.3. PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO ELETRÔNICO DOS TÍTULOS:**

8.3.3.1. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, **no período indicado no Cronograma de Execução**, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

8.3.3.2. O Formulário Eletrônico de Títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

**8.3.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:** Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas a seguir:

8.3.4.1. O candidato deverá acessar o site da Legalle Concursos, após realização da inscrição, onde estará disponível o Formulário Eletrônico de Títulos na Área do Candidato, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

8.3.4.2. No Formulário Eletrônico de Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida;

8.3.4.2.1. No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário Impresso de Títulos.

8.3.4.3. O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente;

8.3.4.4. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico, o candidato visualizará a confirmação de envio dos títulos;

8.3.4.5. É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora;

8.3.4.6. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título.

8.3.4.7. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).



8.3.4.8. Os documentos deverão ser digitalizados em scanner, colorido, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Preferencialmente, devem ser digitalizados as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.

### **8.3.5. DO ENVIO / ENTREGA DAS CÓPIAS AUTENTICADAS DOS TÍTULOS:**

8.3.5.1. No período determinado no Cronograma de Execução, os candidatos APROVADOS deverão entregar cópias autenticadas (em tabelionato) de todos os documentos que foram submetidos a banca examinadora, para o seguinte endereço: Legalle Concursos – Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS, CEP 97.010-180.

8.3.5.1.1. O envelope contendo os títulos deve ser postado na modalidade de envio Sedex (Serviço de Entrega Expressa) dos Correios.

8.2.5.1.2. Não será aceito a entrega presencial dos títulos na Sede da Empresa.

8.3.6. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8.3.7. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.3.8. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

8.3.9. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos (vias físicas) destinados à Banca Examinadora receberá nota zero.

8.3.10. O nível de escolaridade mínimo exigido para provimento no cargo não será pontuado como título.

### **8.3.11. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.**

8.3.11.1. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

8.3.11.2. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

8.3.11.3. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, à área da educação e às áreas do conhecimento (Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias) e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

8.3.11.4. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

8.3.11.5. Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

### **8.3.11.6. Os títulos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital e nos últimos 02 (dois) anos.**

8.3.11.7. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título a ser enviado.

8.3.11.8. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de



pontuação.

8.3.11.9. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) 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.

8.3.11.10. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.3.11.11. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

8.3.11.12. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

8.3.11.13. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.

8.3.11.14. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

8.3.12. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.3.13. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

8.3.14. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.3.15. Deverão ser entregues em fotocópia autenticada verso e anverso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título e, posteriormente.

8.3.16. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.3.17. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.3.18. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8.3.19. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

### **8.3.20. Síntese dos títulos que serão aceitos:**

8.3.20.1. Cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

8.3.20.2. Os títulos de formação complementar só serão pontuados se emitidos por Instituições de Educação Superior devidamente cadastradas no Ministério da Educação. Para consultar a relação de Instituições cadastradas, acesse o Cadastro e-MEC no site: [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br), ou expedidos por Órgãos Públicos Municipais, Estaduais ou Federais;

8.3.20.3. Certificados de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo, emitido pela entidade ou banca, no qual conste o órgão público, dados pessoais do candidato (nome completo e um número de documento oficial), número e data do edital, cargo (com mesma nomenclatura), nota e resultado "aprovado";

8.3.20.3.1. A comprovação de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo, pode-se dar através de outros documentos idôneos emitidos por órgãos públicos, tais como Portaria/Decreto de nomeação, extrato na imprensa oficial e etc., no qual conste ao mínimo: o órgão público promotor do Concurso Público, dados pessoais do candidato (nome completo e um número de documento oficial),



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

número e data do edital, cargo (com mesma nomenclatura), nota e resultado “aprovado”;

8.3.20.3.2. Serão considerados somente Concursos Públicos ou qualquer outro Processo Seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, homologados nos últimos 05 (cinco) anos;

8.3.20.3. Produções Científicas (livro, capítulo de livro, artigos publicados em periódicos, artigos publicados em anais) no qual o candidato figure como autor. Se não especificada a autoria, no caso de vários autores, presume-se autor apenas o nome do primeiro autor, na primeira ocorrência, e os demais serão presumidos coautores, publicados nos últimos 05 (cinco) anos;

8.3.20.4. Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

8.3.20.5. Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.6. Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.7. Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

8.3.20.8. Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.3.21. Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

<b>DA TITULAÇÃO PARA HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR</b>			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência	03 (três) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 15 (quinze) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	05 (cinco) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	07 (sete) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
<b>DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 06 (seis) títulos	Pontuação máxima de 03 (três) pontos
<b>DA APROVAÇÃO EM CONCURSOS PÚBLICOS E PRODUÇÕES CIENTÍFICAS</b>			
5	Certificados de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 02 (dois) títulos	Pontuação máxima de 02 (dois) pontos
6	Produções Científicas (livro, capítulo de livro, artigos publicados em periódicos, artigos publicados em anais)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 02 (dois) títulos	

8.3.22. A pontuação máxima de títulos será de até 20 (vinte) pontos, o que exceder será desconsiderado.

8.3.23. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

8.3.24. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.25. Os títulos de formação continuada só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/ na apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista) e apresentar a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.25.1. As produções científicas de livros, capítulos de livros e artigos publicados em periódicos ou anais de eventos serão comprovados pela apresentação de um exemplar da publicação.



8.3.25.1.1. Na entrega online de títulos é necessário a integralidade da publicação, abrangendo capa e contracapa, sumário, ficha catalográfica, conteúdo e anexos.

8.3.25.2. Na entrega postal de títulos é necessário autenticar em tabelionato apenas a ficha catalográfica no caso de livros e periódicos, e no caso de demais publicações, apenas a primeira página, onde conste autor(es), ano e título da publicação. O restante da publicação pode ser entregue em cópia simples (sem autenticação).

8.3.26. Não serão pontuados os títulos:

8.3.26.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Títulos acompanhado dos títulos;

8.3.26.2. De cursos não referenciados no Formulário de Títulos;

8.3.26.3. Do candidato que discriminar os documentos na linha incorreta, pois a escolha dos documentos para cada linha, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato;

8.3.26.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

8.3.26.5. Sem descrição da data de realização;

8.3.26.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

8.3.26.7. Não apresentados em formato de arquivo idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado);

8.3.26.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;

8.3.26.9. De cursos preparatórios ou de Estágios;

8.3.26.10. Apresentados em arquivo corrompido;

8.3.26.11. Sem condições de leitura das informações apresentadas por quaisquer motivos, ou que não contenham as informações mínimas necessárias para sua validação;

8.3.26.12. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;

8.3.26.13. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração;

8.3.26.14. Sem tradução da língua estrangeira;

8.3.26.15. De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação);

8.3.26.16. Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentador ou coordenador/bolsista de projetos acadêmicos;

8.3.26.17. De atuação como monitor, membro de comissão, coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;

8.3.26.18. De cursos não concluídos ou sem carga horária definida;

8.3.26.19. De publicação científica em coautoria;

8.3.26.20. De títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação e/ou expedidos por Órgãos Públicos;

8.3.26.21. Do candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos destinados à Banca Examinadora.



8.3.26.22. Do candidato que entregar documentos com informações insuficientes para aferir a autenticidade e/ou titularidade do documento.

## CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Homologação das inscrições;

9.1.3. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.4. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.5. Notas das provas práticas;

9.1.6. Notas das provas de títulos.

**9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).**

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique-o. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.



9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. **POSTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto ao Centro Administrativo, com sede na Rua Edmundo Lothário Kunrath, nº 221, São José do Sul/RS, no horário das 08h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira.

## CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

10.3.3.2. Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);

10.3.3.3. Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);

10.3.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação e Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3.5. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.3.6. Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;

10.3.3.7. Maior pontuação na área/conteúdo de Informática/Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva;



10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.3.4.1. 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 do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.1.5., na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.5.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.

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

## CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Prefeitura Municipal.

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, através de Portaria, publicada junto ao Quadro Mural de Publicações do Município, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e ou e-mail, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva de o candidato manter atualizado os contatos referidos.

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

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





**11.6. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

11.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

11.7.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

11.7.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;

11.7.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

11.7.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

11.7.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da posse;

11.7.8. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;

11.7.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo I – item 1.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo acompanhado de fotocópia);

11.7.10. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.

11.8. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo será feita no ato da posse, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde;

11.10. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.

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

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

## **CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.



12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do Cartão-Resposta da prova teórico-objetiva, do formulário de títulos e da ficha de avaliação da prova prática em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado às 10 (dez) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos: Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS.

12.9. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.10. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

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

12.12. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.14. Fazem parte do presente Edital:

12.14.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.14.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.14.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

12.14.4. Anexo IV – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e/ou condições especiais para o dia de prova;

12.14.6. Anexo V – Formulário de títulos.



### CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Concurso, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

### CAPÍTULO XIV – DO FORO

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Montenegro/RS.

São José do Sul/RS, 04 de fevereiro de 2020.

Silvio Inácio de Souza Kremer  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

\*\*\*As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Complementar Municipal nº 04/2009, que dispõe do Plano de Carreira do Magistério Público e Lei Complementar Municipal nº 08/2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.

### **PROFESSOR (todos)**

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

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

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar serviços complexos de escritório que envolva interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações; realizar trabalho de escritório de que requeiram alguma capacidade de julgamento ou que envolvam responsabilidade; conhecimento de legislação atinente ao serviço público; executar trabalhos datilográficos complexos e serviços de computação.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente a legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões; integrar grupos operacionais; operar com aparelhos e mesas de ligação, efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos; relacionar as ligações diárias solicitadas; redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia ou digitação em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros e dotação orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expediente e documentos; fazer o controle de movimentação de processo ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; Redigir expediente administrativos; emitir pareceres, informações; proceder ao cálculo de áreas de terrenos e prédios e efetuar as operações necessárias à sua avaliação para fins de desapropriação ou tributos; fazer registros relativos às dotações orçamentárias; operar com máquinas separadoras, reproduzidoras, interpretadoras, intercaladoras e outras; proceder às ligações nos diversos painéis; perfurar cartões; preparar a emissão de guias; proceder à inclusão e alteração, mecanizadamente, em fichários de contribuintes, folhas de vencimentos ou outras; elaborar e manusear fichários; codificar documentos e cartões; extrair relações; calcular renumerações vantagens financeiras e descontos, determinados por lei; auxiliar na escrituração de livros contábeis; registrar frequência de funcionários, fazendo as comunicações decorrentes; realizar coleta de preços e de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, na modalidade de adiantamento, bem como, de consertos em móveis e equipamentos; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento de rotinas; proceder a conferência dos trabalhos executados; lavrar termos de contrato; executar outras tarefas correlatas.

### **EDUCADOR INFANTIL**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar as atividades indissociáveis de cuidar e educar crianças de zero a seis anos.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos de cuidado de crianças em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc.; realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico e social complementando a ação da família e da comunidade; planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro; planejar,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo orientações da Secretaria Municipal da Educação; colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; organizar, física e pedagogicamente o ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança, seguindo orientações da SME; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas e eventos relacionados à educação; zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; manter os pais e responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança suas dificuldades e necessidades seguindo orientações da SME; executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações da SME.

### **FISCAL MUNICIPAL**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** exercer a fiscalização geral nas áreas de Obras, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Vigilância em Saúde e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência de fiscalização.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas legais vigentes; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, salões de beleza entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; Exercer a fiscalização aos estabelecimentos e locais vistoriados, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a instalações sanitárias, fiscalizar as condições de saúde no comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e similares; realizar visitas domiciliares difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo; atuar em campanhas de prevenção de doenças, dentro e fora da unidade sanitária preservando a saúde da comunidade; elaborar boletins de produção e relatórios de visita em estabelecimento e domiciliar, baseando-se nas atividades executadas; participar da investigação epidemiológica, executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose, chagas, esquistosose, raiva, leptospirose etc; Realizar palestras, acompanhar a dedetização, limpeza e exames; identificar e eliminar focos e/ou criadouros de vetores, realizar diligências necessárias à instrução de processos; Exercer também outras atribuições que lhe forem delegadas; realizar coleta para exame de qualidade e potabilidade da água; acompanhar as empresas contratadas responsáveis pela análise da água; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas e informar o sistema junto ao Ministério da Saúde; atuar junto à vigilância da saúde do trabalhador, orientando as empresas do município para o cumprimento da legislação, bem como investigar e notificar os acidentes de trabalho atendidos no centro de saúde e postos do município; orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes, bem como a implantação do sistema de tratamento do esgoto cloacal; orientar o uso de EPIS dos operários nas obras em execução; bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

em sua jurisdição; auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura, bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar, pessoalmente, a existência ou demolição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; participar de comissões permanentes ou especiais; fiscalização do Meio Ambiente de acordo com as normas e legislação; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; Exercer a função de usar critérios e padrões relativos ao controle do meio ambiente; propor e formular normas políticas, critérios e padrões relativos ao controle do meio ambiente, sempre obedecendo as leis e diretrizes gerais municipais, estaduais e federais; Apresentar propostas para reformulação do plano diretor do meio ambiente e saneamento do município; Examinar qualquer matéria em tramitação no município que envolva questões ambientais; Participar de atividades correlatas de competência do Conselho Municipal do Meio Ambiente do município e outros conselhos municipais; promover palestras e encontros de proteção ambiental e uso do solo; Exercer fiscalização em todo território municipal das atividades de impacto ambiental legais ou ilegais, bem como verificar o cumprimento dos dispositivos estabelecidos nas licenças ambientais com elaboração de relatórios e /ou notificações, embargos, cancelamento, fechamento das licenças, dos estabelecimentos e atividades descumpridoras da legislação ambiental.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do Enfermeiro.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o auto cuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilidade de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais de sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente, em relação a ingestão, excreção; manter atualizado o prontuário dos clientes; verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; administrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções; alimentar mediante sonda gástrica; administrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; realizar sondagem vesical, enema ou outras técnicas similares, sob supervisão; orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; realizar visitas domiciliares; socorrer pessoas acidentadas ou em casos de urgência; auxiliar na remoção de pacientes; zelar pelos insumos postos a disposição; executar outras tarefas semelhantes.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** estudar, fiscalizar, orientar e supervisionar as atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza simples, bem como, promover a escrituração contábil.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** supervisionar os serviços fazendários do Município; realizar e pesquisar para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e formulários para uso nos serviços de contabilidade; orientar, supervisionar e executar a escrituração e o controle contábil; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre aberturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balaços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; escriturar mecanicamente fichas e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas correlatas.



### **MOTORISTA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; auxiliar pacientes; retirar e transportar matérias de expedientes e gêneros alimentícios; auxiliar os portadores de necessidades especiais no embarque do veículo; socorrer e transportar pacientes acidentados ou casos de urgência; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplenagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolocompressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.



## ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**\*\*\*As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

**\*\*\*As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.**

**\*\*\*As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.**

### LÍNGUA PORTUGUESA

#### **Ensino Fundamental Incompleto: Motorista e Operador de Máquinas.**

##### PROGRAMA DE PROVA:

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética, reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

##### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 5ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro. 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. Vol. único. São Paulo: Ática, 2009.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

#### **Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo, Educador Infantil, Fiscal Municipal, Técnico de Enfermagem e Técnico em Contabilidade.**

##### PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

##### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
4. CEREJA, William Roberto. Conecte: interpretação de textos. Volume único. 2. Ed. São Paulo, Saraiva, 2013.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.





6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. Vol. único. São Paulo: Ática, 2009.
8. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. Volume único. 11ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Professor (todos).**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2017.
7. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2018.
8. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2018.
9. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. São Paulo: Ática, 2019.
10. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. São Paulo: Ática, 2010.
11. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. Volume único. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**MATEMÁTICA**

**Ensino Fundamental Incompleto: Motorista e Operador de Máquinas.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2013.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2011.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2015.



4. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2014.
5. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 6ª Ed. Editora Atual, 2015.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. SILVEIRA, Ênio. Matemática: compreensão e prática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo, Educador Infantil, Fiscal Municipal, Técnico de Enfermagem e Técnico em Contabilidade.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2014.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2011.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2015.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2014.
5. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 6ª Ed. Editora Atual, 2015.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Professor (todos).**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. 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. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações Algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
2. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
4. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.



6. SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos. FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## CONHECIMENTOS GERAIS

### **Ensino Fundamental Incompleto: Motorista e Operador de Máquinas.**

#### PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Ciências Naturais, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Rio Grande do Sul e do Mundo. História e Geografia Gerais Mundiais, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades no Brasil: Cenário político brasileiro. Operação Lava Jato e implicações nacionais. Reforma trabalhista. Eleições 2020. Desastres ambientais. Reforma da previdência. Governo Bolsonaro. Atualidades no mundo: Governo de Donald Trump. Brexit. Crises nos países sul-americanos. Jogos Olímpicos de 2020.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## INFORMÁTICA

### **Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo, Educador Infantil, Fiscal Municipal, Técnico de Enfermagem e Técnico em Contabilidade.**

#### PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Navegador Google Chrome: Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar



avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
7. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

#### **Ensino Superior: Professor (todos).**

##### PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas. Navegador Google Chrome: Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir



sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2016).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
7. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Agente Administrativo**

##### PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações. Plano de Carreira, e alterações. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Poder Executivo Municipal. Lei Complementar nº 08/2011, e suas alterações.
4. ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
5. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevir, 2010.
6. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
7. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
8. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
9. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.



10. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
12. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
13. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
14. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
16. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
17. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
18. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012. 17. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. Atlas.
19. GIACOMONI, James – Orçamento Público – Ampliada, Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2010.
20. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
21. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. – Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.
22. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.
23. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
24. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2018.
25. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva.
26. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Educador Infantil**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações. Plano de Carreira, e alterações. Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva. Sexualidade. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Adaptação à Escola: escola e família. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar. A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem. O papel do monitor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A organização do currículo escolar. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Poder Executivo Municipal. Lei Complementar nº 08/2011, e suas alterações.
4. BOYNTON, Mark. BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
5. BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
6. 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.
7. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
8. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais.



SECAD, 2006.

11. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
14. BRASIL. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
15. BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
16. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
17. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
18. MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: estabelecendo limites. Mediação.
19. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
20. MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
21. MÉRÉDIEU, Florence De. O desenho Infantil. Cultrix.
22. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
23. STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva.
24. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Fiscal Municipal**

#### PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações. Plano de Carreira, e alterações. Código de Meio Ambiente. Saneamento Básico e Vigilância Sanitária. Educação ambiental. Manual de Zoonoses. Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores. Resoluções RDC nº 259/2002, nº 216/2004, nº 283/2005 e nº 44/2019. Manual de Processo Administrativo Sanitário do Rio Grande do Sul. Decreto Estadual nº 32.430/1974. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Poder Executivo Municipal. Lei Complementar nº 08/2011, e suas alterações.
4. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Código do Meio Ambiente. Lei Municipal nº 37/2001, e suas alterações.
5. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Inspeção Sanitária e Ambiental. Lei Municipal nº 423/2010, e suas alterações.
6. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados.
7. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
8. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005. Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.
9. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
11. BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
12. BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.

13. BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
14. BRASIL. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Técnico em Enfermagem**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações. Plano de Carreira, e alterações. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. NR 32. Ética profissional e resoluções do COREN. Constituição Federal - com as Emendas Constitucionais (Da Saúde). Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Poder Executivo Municipal. Lei Complementar nº 08/2011, e suas alterações.
4. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus - 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica - 2013).
5. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
6. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
7. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
12. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.





12. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a
13. regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
14. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
15. LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico em Enfermagem. 9ed. Goiânia: AB.
16. MUSSI, M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.
17. NR 32. Norma Regulamentadora. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
18. PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.
19. PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.
20. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
21. SCEMONS, D.; ELSRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
22. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
23. TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
24. VOLPATO, Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Técnico em Contabilidade**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações. Plano de Carreira, e alterações. Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Lei de improbidade administrativa. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Poder Executivo Municipal. Lei



Complementar nº 08/2011, e suas alterações.

4. BRASIL. Constituição Federal de 1988 com Emendas.
5. BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
6. BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.
7. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso à informação.
9. BRASIL. Resolução nº. 1282, de 28 de maio de 2010.
10. BRASIL. Secretaria do tesouro nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012. 5 v.
11. CASTRO, Domingos Pobel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.
12. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
13. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.
14. KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
15. MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS. 9ª. ed.
16. MARION, Jose Carlos. Contabilidade Básica. Atlas, 2009.
17. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
18. MAUSS, Cezar Volnei. Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais: Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.
19. MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.
20. QUINTANA, Alexandre Costa et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. 2011.
21. REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
22. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. Saraiva.
23. ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Motorista**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações. Plano de Carreira, e alterações. Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Poder Executivo Municipal. Lei Complementar nº 08/2011, e suas alterações.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
5. BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
6. CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
7. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Operador de Máquinas**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações. Plano de Carreira, e alterações. A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e



segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Poder Executivo Municipal. Lei Complementar nº 08/2011, e suas alterações.
4. BRAIN, Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.
5. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
6. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
7. MANUAIS. Manual de segurança do trabalho, Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Trator Agrícola de Lâmina), Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações), Manual de Motores Diesel e Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.
8. NR 06. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.
9. NR 11. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.
10. NR 12. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.
11. NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSORES – 1ª PARTE**

**Professores (todos).**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Atribuições do cargo conforme legislação municipal. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação.
2. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

4. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
5. 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.
6. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
7. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
10. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
11. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as ciências sociais e a história. Artmed.
12. COLL, C, MARCHESI, A. PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 3. Artmed.
13. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
14. DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
15. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
16. FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.
17. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
18. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
19. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
20. HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Artmed
21. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
22. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Ed. Mediação.
23. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Ed. Mediação.
24. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.
25. MACEDO, Lino. Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos. Artmed.
26. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
27. MEIER, Marcos. GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
28. MELO, Alessandro de. Fundamentos de didática / Alessandro de Melo, Sandra Terezinha Urbanetz. - Curitiba: Ibpex, 2008.
29. MORIN, Edgar. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
30. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
31. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
32. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Artmed.
33. SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Artmed.
34. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
35. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade. Uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
36. STAINBACK, Susan. STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
37. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
38. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
39. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
40. WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.
41. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.
42. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSORES – 2ª PARTE**

### **Professor de Artes**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Lei Municipal nº 2.242/2012. História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias. Didática, Tendências e Práticas Pedagógicas no Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média - Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. Fundamentos da Arte na Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Plano de Carreira dos Servidores do Magistério. Lei Complementar nº 04/2009, e suas alterações.
4. AMARAL, Aracy A.; TORAL, André. Arte e Sociedade no Brasil - Volumes 1, 2 e 3. Instituto Callis.
5. BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. Perspectiva.
6. BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação no Brasil: das origens ao modernismo. Perspectiva.
7. BARBOSA, Ana Mae. Teoria e Prática da Educação Artística. Cultrix. 8. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. C/ARTE.
8. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. 10. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
9. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.
10. CANCLINI, Nestor. A Socialização da Arte. Cultrix.
11. CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.
12. FERRAZ, Maria Heloísa C de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Metodologia do Ensino da Arte. Cortez.
13. FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Arte na Educação Escolar. Cortez.
14. HERNÁNDEZ, F. Catadores da Cultura Visual. Ed. Mediação.
15. HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho. Artes Médicas Sul.
16. IAVELBERG, Rosa. Para Gostar de Aprender Arte: sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.
17. JAPIASSU, R. O. V. Metodologia do Ensino de Teatro. Papyrus.
18. MARTINS, M; PICOSQUE, G; GUERRA, M. T. Didática de Ensino de Arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
19. MODINGER, Carlos Roberto et al. Artes visuais, dança, música e teatro: práticas pedagógicas e colaborações docentes. Edelbra.
20. MODINGER, Carlos Roberto et al. Práticas pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
21. OSTROWER, Fayga. Universos da Arte. Campus.
22. PENNA, M. Música(s) e Seu Ensino. Sulina.
23. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
24. PILLAR, Analice Dutra. A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
25. PILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção do Conhecimento na Criança. Artes Médicas.
26. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (Org.). Som, Gestos, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.
27. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Ciências**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Lei Municipal nº 2.242/2012. Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo. Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos. Noções de Ecologia. Problemas ambientais. Características dos ecossistemas brasileiros. Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos. Níveis de Organização dos Seres Vivos. Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos. Noções de Evolução. Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor. Noções de Embriologia e Hereditariedade. Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias. Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde. Adolescência e sexualidade. Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos. Estrutura e Propriedades da Matéria. Estados Físicos da Matéria. Transformações da matéria. Elementos Químicos, Substâncias e Misturas. Funções e Reações químicas. Força e movimento. Fontes, formas e transformação de energia. Calor e temperatura. Produção, propagação e efeitos do calor. As ondas e o som. A luz, magnetismo, eletricidade. Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Noções de astronomia. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Magistério. Lei Complementar nº 04/2009, e suas alterações.
4. AMABIS, J.M. e MARTHO, G.R. Biologia. Volumes 1, 2 e 3. Editora Moderna.
5. BARNES, R. D. RUPPERT, E. E. Zoologia dos Invertebrados. Roca.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais.
7. CANTO, E.L. Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano. Moderna.
8. CAPRA, F. Alfabetização Ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável. Cultrix.
9. CRUZ, Daniel. Coleção Tudo é Ciências. Ática.
10. CRUZ, Daniel. Química e Física. Ática.
11. CURTIS, H. Biologia. Guanabara Koogan.
12. DE ROBERTIS, E. Biologia Celular e Molecular. Ed. Guanabara Koogan.
13. DELIZOICOV, D. ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos. Cortez.
14. DIAS, G.F. Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana. Gaia.
15. LOPES, Sônia. Coleção BIO volume único. Editora Saraiva.
16. ODUM, E. Fundamentos de Ecologia. Ed. Guanabara Koogan.
17. PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANI, G.H.; HELLER, H.C. Vida, A Ciência da Biologia. Artmed.
18. RAVEN, P.H. Biologia Vegetal. Guanabara Koogan.
19. SAMPAIO, José Luiz. CALÇADA, Caio Sérgio. Física. Saraiva.
20. TITO, P. e CANTO, E. Química na abordagem do cotidiano. Moderna.
21. USBERCO, J. e SALVADOR, E. Química. Saraiva.
22. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Educação Física**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Lei Municipal nº 2.242/2012. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física; Cognição; motricidade; Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brincursos e brincadeiras; Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao espetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítica emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física; Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar; Atividades para o Ensino Fundamental; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Concepção de currículo ampliado; projeto



político pedagógico; Histórico da educação Física; Jogo; Esporte; Pedagogia do movimento na escola de segunda infância; Pedagogia do movimento na escola de primeira infância; A questão da competição; As relações da Educação Física e as outras disciplinas da escola. Educação, Esporte e a aula de Educação Física; Dança na escola; Túrnen. Situações de Ensino; possibilidades por meio de: Trabalho, Interação e Linguagem; Estudo do movimento humano. Motivos de aderência da criança ao esporte; cooperação e competição; Educação por meio do movimento e do jogo; Motivação no esporte. A entrada da Educação Física na escola pública; A educação Física como componente curricular na Educação Básica; A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Física; A prática pedagógica inovadora em Educação Física e a superação das dificuldades do cotidiano escolar. Do adestramento motor à cultura corporal; Cultura e Educação Física; Metodologias: Entradas e saídas. Apropriar-se da cultura corporal patrimonial. Estereotipia e socialização; Papel masculino e o papel feminino: dos mitos à racionalidade; Sociedade e esporte; Educação Física, Esporte e Socialização; A emancipação feminina ou a igualdade das diferenças; o papel da educação e da Educação Física; Co-educação. Contextos e finalidades da Educação Física; Os conteúdos da educação física escolar; Avaliação em educação física; Avaliação e as dimensões dos conteúdos; Futebol; Basquetebol; Voleibol; Handebol; Atletismo; Jogos e Brincadeiras; Ginástica; Lutas; Ritmo; Movimento e Dança; Capoeira; Práticas corporais alternativas; Educação física e socorros de urgência; Educação física e inclusão. Educação Física: Perspectivas na contemporaneidade; Pedagogia e didática; Pedagogia relacional; Planejamento; Trabalho com a pedagogia de projetos; O ofício docente; A aula contínua; Os professores de Educação Física e as estratégias de sedução. Educação Física escolar: saber e legitimidade; Transformação das práticas educativas; Esporte na escola, Esporte, Esporte de rendimento. Esporte educacional, praticas pedagógicas. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Magistério. Lei Complementar nº 04/2009, e suas alterações.
4. BOSSLE, F. O planejamento coletivo dos professores de Educação Física como possibilidade de construção da proposta político-pedagógica. In: MOLINA, Vicente; BOSSLE, Fabiano; SILVA, Lisandra; SANCHOTENE, Mônica. (org.). Quem aprende? Pesquisa e formação em Educação Física Escolar. Ijuí: Ed. Unijuí, 2009.
5. BRACHT, V. Esporte na escola e esporte de rendimento. Revista Movimento. nº 12, p. XIVXXIV, jan-jun/2000. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.
6. BRACHT, V. Pesquisa em ação: educação física na escola. Ijuí: Unijuí, 2007.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.
8. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez.
9. DARIDO, S. C. Para ensinar educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas - SP: Papirus, 2007.
10. FONSECA, D. G; MACHADO, R. B. Educação Física: (re)visitando a didática. Porto Alegre: Sulina, 2015.
11. FREIRE, J. B. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da educação física. Scipione.
12. GALLARDO, J. S. P. Prática de ensino em educação física: a criança em movimento. São Paulo: FTD, 2009.
13. GARIGLIO, J. A. Fazeres e Saberes Pedagógicos de Professores de Educação Física. Ijuí: Ed. Unijuí, 2013.
14. GONZÁLES, F. J; FENSTERSEIFER, P. E. Entre o "não mais" e o "ainda não": Pensando saídas do não-lugar da EF Escolar I. Cadernos de Formação RBCE. - V.1, n. 1, p. 9 - 24, set/2009. Campinas: CBCE e Autores Associados, 2009.
15. HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. Unijuí.
16. KUNZ, Elenor (org.). Didática da Educação Física 2. Unijuí.
17. KUNZ, Elenor (org.). Transformação Didático-Pedagógica do Esporte. Unijuí.
18. MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blucher LTDA.
19. MALDONADO, D, T; SILVA, S. A. P. S. Do "rola a bola" a inovação pedagógica nas aulas de educação física: uma análise dos bastidores do cotidiano escolar público. Curitiba: CRV, 2017.
20. PIRES, Giovani De L. Educação Física e o Discurso Midiático: abordagem crítico-emancipatória. Unijuí.
21. ROSE JR, Dante de. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
22. SARAIVA, M. C. Co-educação física e esportes: quando a diferença é mito. Ijuí: Ed. Unijuí, 2005.
23. SCALON, Roberto Mário (org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS.
24. STIGGER, M. P. Relações entre o esporte de rendimento e o esporte na escola. Movimento. nº 14, p. 67-87, jan-jun/2001. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.



25. TAFFAREL, C. N. Z. Desporto educacional: realidade e possibilidades das políticas governamentais e das práticas pedagógicas nas escolas públicas. Movimento. nº 13, p. XVXXXV, ago-dez/2000. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.
26. TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. Educação Física Escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
27. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Professor de Geografia**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

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

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Magistério. Lei Complementar nº 04/2009, e suas alterações.
4. ALMEIDA, L. M. A.; RIGOLIN, T. B. Geografia geral e do Brasil. São Paulo: Ática.
5. BRASIL. Ministério da Educação - Secretaria da Educação Básica. Coleção Explorando o Ensino - Geografia. Vol. 22.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.
7. CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
8. CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. Novos Caminhos da Geografia. Contexto.
9. CASTROGIOVANNI, A. C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula. UFRGS.
10. FITZ, P. R. Cartografia básica. Oficina de Textos.
11. GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. Geomorfologia do Brasil. Bertrand Brasil.
12. GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs). Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações. Bertrand Brasil.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

13. GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico. Ed. Bertrand Brasil.
14. MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o
15. Ensino - vol. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
16. MENDONÇA, F., DANNI-OLIVEIRA, I. M. Climatologia: noções básicas e climas do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos.
17. MORAES, A. C. R. Geografia Pequena História Crítica. Hucitec.
18. MOREIRA. O que é Geografia. Brasiliense.
19. OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio.
20. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
21. Por uma outra globalização - do pensamento único à consciência universal. Record. 19. PRESS, F., et al. Para Entender a Terra. Bookman.
22. ROSS, J. L. S. Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP.
23. SANTOS, M. Por uma nova geografia. EDUSP.
24. SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. Minimanual compacto de geografia geral: teoria e prática.
25. Rideel.
26. SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
27. SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. Terra feições ilustradas. UFRGS.
28. SUERTEGARAY, D. M. A. Notas sobre Epistemologia da Geografia. UFRGS.
29. SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (orgs). Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação. UFRGS.
30. TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. Decifrando a Terra. USP.
31. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de História**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Lei Municipal nº 2.242/2012. Pré-história: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. História da África: da origem a atualidade História Contemporânea: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial. História do Brasil: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade. Os múltiplos caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. História da guerra do Paraguai, causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Magistério. Lei Complementar nº 04/2009, e suas alterações.
4. ALENCAR, Francisco; História da Sociedade Brasileira, Editora ao Livro Técnico, 1996.
5. BETHELL, Leslie (Org.). História da América Latina. Vol. 1. América Latina Colonial. Edusp.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História.
7. DALAL, Roshen. A compacta História do Mundo. São Paulo. Universo dos livros, 2016.
8. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. História Geral e do Brasil. Editora Scipione, 2011.
9. FAUSTO, Boris. História do Brasil. EDUSP.
10. HOBBSAWM, Eric. Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991). Cia das Letras.
11. KARNAL, Leandro. Estados Unidos: A Formação da Nação. Contexto.
12. KERN, Arno Alvarez. Antecedentes Indígenas. Editora da UFRGS.
13. KUHN, Fábio. Breve História do Rio Grande do Sul. Leitura XXI.
14. LE GOFF, Jacques. A civilização do ocidente medieval. EDUSC.
15. MAESTRI, Mário. Breve história do Rio Grande do Sul: da pré-história aos dias atuais. Passo Fundo,



Editora da Universidade de Passo Fundo.

16. PINSKY, Jaime. As primeiras civilizações. Contexto.
17. THOMPSON, E. P. Costumes em comum: estudos sobre a cultura popular tradicional. Companhia das Letras.
18. ISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Ana Lúcia Danilevicz. História do Mundo Contemporâneo. Da Pax Britânica do Século XVIII ao Choque das Civilizações do século XXI. Vozes, 2008.
19. WASSERMAN, Cláudia, GUAZZELLI, César Augusto. B. (Orgs.). Ditaduras Militares na América Latina. UFRGS, 2004.
20. UFRGS, 2004.
21. WEBER, Max. A ética Protestante e o espírito do capitalismo. Companhia das Letras.
22. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Professor de Língua Espanhola**

#### PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal, atualizações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e atualizações. Análise e compreensão do texto. Vocabulário. Gramática: alfabeto, consoantes, vogais, ditongos, tritongo, contrações, regras sobre uso do artigo, uso do Lo(a), substantivos, adjetivos, formação de plural, gêneros: possessivo e demonstrativo, numeral, apócope, regras de eufonia, acentuação, pronomes pessoais, relativos e interrogativos, grau do adjetivo, heterogênicas, heterosemânticas, heterotônicas, concordância, conjunções, interjeições, advérbio, modos adverbiais, emprego de muito – muito de, preposição, uso do "onde", conjugações, modo e tempos verbais, vozes verbais, verbos auxiliares, verbos regulares e irregulares, irregularidades próprias, irregularidades especiais, formação dos tempos derivados, verbos defectivos e verbos reflexivos. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Magistério. Lei Complementar nº 04/2009, e suas alterações.
4. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
5. CARVALHO, Maria do Céu; CARNEIRO, Agostinho Dias. Gramática da Língua Espanhola: Antologia e Exercícios.
6. FRIGERIO, Francisco. Curso Práctico de Español.
7. HISPANO. Grupo Educacional. Español. Método para Brasileños. Anotaciones. Centro Cultural Editora e Distribuidora Hipano LTDA.
8. HISPANO. Grupo Educacional. Español. Método para Brasileños. Libro de Tareas. Centro Cultural Editora e Distribuidora Hipano LTDA.
9. SCARPANTER, José. Introducción a la moderna Gramática Española.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Professor de Língua Inglesa**

#### PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal, atualizações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e atualizações. Gramática da Língua Inglesa. Implicações na Prática Pedagógica do Ensino de Idiomas. Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/uncountable nouns. Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order: simple choices. Collocations. Pronunciation. Vocabulary and false friends. Parâmetros Curriculares Nacionais. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.



3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Magistério. Lei Complementar nº 04/2009, e suas alterações.
4. BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38.
5. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
6. CARTER, R.; MCCARTHY, M. Cambridge Grammar of English: A Comprehensive Guide. Cambridge University Press, 2006.
7. FROMKIN, Victoria; RODMAN, Robert; HYAMS, Nina. An Introduction to Language. 10th Edition. Wadsworth Publishing, 2013.
8. HORNBY, Albert Sydney; WEHMEIER, Sally (ed.). Oxford Advanced Learner's Dictionary. 7th Edition. Oxford: Oxford University Press, 2009.
9. LEFFA, VJ. O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional. Pelotas: EDUCAT.
10. Mc CARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge UP.
11. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 4th Edition. Cambridge, 2015.
12. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).
13. SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. How Languages Are Learned - USA, Oxford University Press.
14. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford University Press, 2006.
15. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford UP.
16. YULE, George. Explaining English Grammar. Oxford University Press, 2004.
17. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Professor de Língua Portuguesa**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e atualizações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e atualizações. Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. Linguagem como Meio de Comunicação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. Epilinguismo. Metalinguismo. Fenômenos Constitutivos da Linguagem. Texto/Discurso. Gêneros do Discurso. Leitura, Compreensão e Produção textual. Linguística. Aúria. Conhecimentos de Literatura. Gramática. Implicações na Prática Pedagógica. Figuras de linguagem e linguagem figurada. Coesão e coerência textuais. Léxico/Semântica: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentos gráficos. Relações entre fonemas e grafias. Colocação pronominal. Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismos de Regência. Emprego do acento indicativo de crase. Sintaxe do período simples e do período composto. Colocação e reconhecimento de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Orações reduzidas e orações desenvolvidas. Equivalência. Literatura. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Magistério. Lei Complementar nº 04/2009, e suas alterações.
4. BAKHTIN, Mikhail. Estética da Criação Verbal. Editora Martins Fontes.
5. BECHARA. Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Companhia Nacional.
6. BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. São Paulo: Cultrix, 2004.
7. BOUQUET, Simon. Introdução à leitura de Saussure. Editora Cultrix.
8. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa.
9. CALVET, Louis-Jean. Sociolinguística: uma introdução crítica. Editora Parábola.
10. CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. Editora Ouro sobre Azul.
11. CARVALHO, Castelar. Para compreender Saussure. Editora Vozes.
12. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
13. CHARADEAU, Patrick. Dicionário de análise do discurso. São Paulo: Contexto, 2008.
14. CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova gramática do português contemporâneo. Editora Nova Fronteira.
15. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
16. 2010.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

17. DIONÍSIO, Angela Paiva; MACHADO, Anna Rachel; BEZERRA, Maria Auxiliadora (Orgs). Gêneros Textuais e Ensino. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.
18. ECO, Umberto. A estrutura ausente: introdução à pesquisa semiológica. São Paulo: Editora Perspectiva, 1976.
19. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
20. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
21. GERALDI, João Wanderley. (org). O texto na sala de aula. Editora Ática.
22. GONZAGA, Sergius. Curso de Literatura Brasileira. Editora Leitura XXI.
23. GUIMARÃES ROSA, João. Primeiras Histórias.
24. JAKOBSON, Roman. Linguística e comunicação. Editora Cultrix.
25. KOCH, Ingedore Villaça. ELIAS, V. Maria (orgs). Ler e compreender os sentidos do texto. Editora Contexto.
26. LAJOLO, Marisa. Literatura: leitores e leitura. Editora Moderna.
27. LOPES NETO, João Simões. Contos Gauchescos.
28. LOPES, Edward. Fundamentos da Linguística Contemporânea. Editora Cultrix.
29. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
30. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
31. NEVES, Iara Conceição Bitencourt et al. (orgs.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Editora da UFRGS.
32. NEVES, Maria Helena de Moura. Que gramática estudar na escola? Norma e uso da Língua Portuguesa. Editora Contexto.
33. ORLANDI, Eni P. Análise de Discurso: princípios e procedimentos. Pontes Editores.
34. RICHTER, Marcos Gustavo. Ensino do Português e interatividade. Santa Maria/RS: Editora da UFSM, 2000.
35. SAUSSURE, Ferdinand de. Curso de Linguística Geral. Editora Cultrix.
36. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. Editora Cortez.
37. ZILBERMAN, Regina (org.). Leitura em crise na escola: as alternativas do professor. Editora Mercado Aberto.
38. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Matemática**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal, e atualizações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e atualizações. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. 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. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações algébricas. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Magistério. Lei Complementar nº 04/2009, e suas alterações.
4. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.



5. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
6. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013
7. GIGANTE, Ana Maria Beltrão. SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
8. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
9. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática - volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
10. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
11. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA - Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Professor de Educação Infantil/Séries Iniciais**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. História da Criança e da Família. Infância: Educação e Sociedade. Concepções Pedagógicas. Planejamento na Prática Educativa. Disciplina. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. A Importância do Jogo na Aprendizagem. Fracasso Escolar. Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. Alfabetização. Educação Inclusiva. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Formação de Professores. Cidadania. Ensino Fundamental de Nove Anos. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. O jogo e o ensino de Matemática. O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. A Construção do Conhecimento Matemático. Princípios de Aprendizagem. Práticas pedagógicas. O Conceito de Numeralização. O Ensino da Aritmética. O Ensino de Frações. O Ensino da Geometria. Educar pela Pesquisa. Teorias Educacionais. Obras da Pedagogia. Saberes Necessários à Prática Educativa. História das Ideias Pedagógicas. Relação Escola, Professor, Aluno. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Inclusão Escolar. Os Saberes Necessários à Educação do Futuro. Competências para ensinar. Educar para a Solidariedade. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. A Prática Educativa. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases – LDB. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Legislação Municipal. Plano de Carreira do Magistério Público. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. SÃO JOSÉ DO SUL/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Lei Complementar nº 07/2010, e suas alterações.
3. SÃO JOSÉ DO SUL /RS. Plano de Carreira dos Servidores do Magistério. Lei Complementar nº 04/2009, e suas alterações.
4. ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva. Cortez, 2003.
5. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Campinas: Papirus, 2001.
6. ANTUNES, Celso. Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas. Petrópolis: Vozes, 2002.
7. ARANÃO, Ivana V. D. A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos. Campinas, Papirus, 1996.
8. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Porto Alegre: Mediação, 2005.
9. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 2008.
10. BRASIL. Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: 2009.
11. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
12. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
13. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
14. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.



15. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Porto Alegre: Redes ed, 2008.
16. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as Ciências Sociais e a História. Porto Alegre: Artmed, 1997.
17. CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate. Ed. Ática.
18. CECEMCA. Matemática e Educação Infantil. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
19. CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. O Ensino da Matemática na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1997.
20. COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento Psicológico e Educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.
21. DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). Alfabetizar: fundamentos e práticas. Porto Alegre: Mediação, 2010.
22. DORNELLES, Leni Vieira (Org.). Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância. Petrópolis: Vozes, 2007.
23. DURANTE, Marta. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1998.
23. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Editora Cortez, 1996.
24. FERRERO, Emília; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1986.
25. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2001.
26. FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. 2ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1995.
27. FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam. São Paulo: Autores Associados: Cortez, 1989.
28. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra, 1996.
29. GIGANTE, Ana Maria Beltrão; SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
30. GROSSI, Esther Pillar. Didática do Nível Alfabético. Editora Paz E Terra.
31. HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
32. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Porto Alegre: Ed. Mediação. 33. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Porto Alegre: Ed. Mediação.
33. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
34. MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C. Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar. Porto Alegre: Artmed, 2007.
35. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
36. MINGUET, Pilar Aznar (org.). A Construção do Conhecimento na Educação. Porto Alegre: Artmed.
38. MOLL, Jaqueline (Org.). Múltiplos Alfabetismos: diálogos com a escola pública na formação de professores. Porto Alegre: Editora da UFRGS.
37. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez.
38. PERRENOUD, Philippe. Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed. Dez Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed.
39. PINTO, Marly Rodan, Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico. São Paulo: Arte e Ciência, 2003.
40. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Porto Alegre: Artmed.
41. SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. Cadernos do Mathema: Ensino Fundamental: Jogos de Matemática de 1º a 5º ano. Porto Alegre: Artmed.
42. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. São Paulo: Editora Contexto.
43. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a Ler e a Escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed.
44. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
45. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
46. VYGOSTSKY, L. S. Formação Social da Mente. Martins Fontes. 49. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Porto Alegre: Artmed.
47. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA**

**1. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

**a)** O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática **e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

**b)** A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

**c)** A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.

**d)** A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal da máquina;

2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;

3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta;

4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,

5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

**e)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

**f)** Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

**f.1) Faltas Leves:**

f.1.1) Ajustar de forma incorreta o banco do maquinário a ser operado pelo condutor;

f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;

f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;

f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos presentes no painel da máquina;

f.1.5) Falta de agilidade e destreza (Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's; Demorar mais de 1 minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição);

f.1.6) Movimentar de modo irregular a lança;

f.1.7) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;

f.1.8) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante do ponto de abertura da valeta; ou em diagonal ao ponto de abertura da valeta);

f.1.9) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;

f.1.10) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;

f.1.11) Operar com a lança traseira sem estar a caçamba dianteira em contato com o solo;

f.1.12) Descarregar o material do lado esquerdo da valeta;

f.1.13) Deixar de desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e lança;

f.1.14) Cometer infrações de trânsito de natureza leve.

**f.2) Faltas Médias:**

f.2.1) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança e pneus);

f.2.2) Movimentar o maquinário de forma irregular, sem motivo justificado;

f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular, faixa refletiva, óculos de proteção);

f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;

f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira;

f.2.6) Demonstrar improdutividade no decorrer da operação do maquinário;

f.2.7) Movimentar a máquina com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;

f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;

f.2.9) Falta de qualidade da valeta: bordas íntegras, profundidade e comprimento adequados;

f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;

f.2.11) Cometer infrações de trânsito de natureza média.

**f.3) Faltas Graves:**

f.3.1) Não observar as normas de segurança durante a operação do maquinário;

f.3.2) Utilizar velocidade inadequada durante a prova, com base nas condições do ambiente;

f.3.3) Não realizar todas as manobras solicitadas;

f.3.4) Tentar escavar com a pá carregador;

f.3.5) Usar a caçamba (concha dianteira) para fechar a valeta aberta;

f.3.6) Cometer infrações de trânsito de natureza grave.



f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
- f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
- f.4.3) Não demonstrar domínio operacional adequado para as atividades que o cargo exige;
- f.4.4) Não completar a realização de todas as etapas da prova;
- f.4.5) Cometer infrações de trânsito de natureza gravíssima.

**2. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA**

**a)** O Motorista deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática **e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

**b)** A Prova Prática será aplicada em 01 (um) Caminhão Basculante, com caçamba de 12m<sup>3</sup>.

**c)** A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.

**d)** A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste no máximo 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.

3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

**e)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado e camiseta.

**f)** Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

- f.1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca-pisca, stop, sinaleiros, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, documentação do veículo, pneus e tacógrafo);
- f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;
- f.1.9) Cometer infrações de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

- f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;
- f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;
- f.2.3) Fazer conversão incorretamente;
- f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;
- f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
- f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- f.2.11) Não conseguir realizar a manobra de bascular a caçamba ou realizá-la parcialmente;
- f.2.12) Cometer infrações de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- f.3.2) Não usar corretamente o cinto de segurança;
- f.3.3) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f.3.4) Cometer infrações de trânsito de natureza grave.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
- f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no mínimo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f.4.4) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;
- f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
- f.4.6) Transitar em contramão de direção;
- f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- f.4.8) Avançar a via preferencial ou usar a contramão de direção;
- f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- f.4.11) Cometer infrações de trânsito de natureza gravíssima.



**ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA**

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

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

- Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.  
 Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada a deficientes, conforme legislação.

**Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:**

- Acesso facilitado  
 Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta  
 Uso de lupa  
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)  
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)  
 Intérprete de Libras  
 Ledor  
 Sala para Amamentação  
 Sala próxima ao banheiro  
 Tempo adicional de 01 (uma) hora  
 Uso de prótese auditiva  
 Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa  
 Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

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

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_ (CRM: \_\_\_\_\_)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ANEXO V – FORMULÁRIO DE TÍTULOS

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

Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_ Data de formação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM ( ) NÃO ( )

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato\*

\*com firma reconhecida ou acompanhado de cópia de documento oficial

**Obs.: Os campos destinados ao preenchimento da Banca Examinadora NÃO devem ser preenchidos.**

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Descrição	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Indef.
ESPECIALIZAÇÃO					
MESTRADO					
DOUTORADO					
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA					
CERTIFICADOS DE APROVAÇÃO					
PRODUÇÕES CIENTÍFICAS					
<b>NOTA FINAL – PROVA DE TÍTULOS:</b>					

Observações da Banca Examinadora:

**ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:**

**1. Pós-Graduação lato sensu – Especialização, Pós-Graduação stricto sensu – Mestrado e Doutorado:**

**Nome do Curso:** Preencher com o Nome do Curso de Pós-Graduação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Conclusão do Curso de Pós-Graduação. **Carga Horária:** Preencher em Horas.

**2. Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização:**

**Nome do Curso:** Preencher com o Nome do Curso. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de conclusão do Curso. **Carga Horária:** Preencher em Horas.

**3. Certificados de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo:**

**Nome do Curso:** Preencher com o Nome do Órgão Público e Número do Edital. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Expedição. **Carga Horária:** Preencher em 01.

**4. Produções Científicas (livro, capítulo de livro, artigos publicados em periódicos, artigos publicados em anais):**

**Nome do Curso:** Preencher com o Título da Publicação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Publicação da Produção Científica. **Carga Horária:** Preencher em 01.