

Edital de Concurso N.º 021/2010

O MUNICIPIO DE SINIMBU, pessoa jurídica de direito público, por seu Prefeito Municipal, Mário Rabuske, faz saber, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de Provas Seletivas, para provimento de Cargos em seu Quadro de Pessoal, sob Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Sinimbu, para: Agente Administrativo; Agente Comunitário de Saúde; Fiscal; Mecânico; Médico Ginecologista e Obstetra; Operador de Máquinas; Procurador Jurídico; Professor Ensino Fundamental Séries Finais: Educação Artística, Educação Física, Ensino Religioso, Música, Informática, História, Geografia; Secretário de Escola; Servente; e Técnico em Meio Ambiente, nos termos da Lei Orgânica do Município e da Lei n. 510, de 22 de agosto de 2001; Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001; Lei n. 709, de 11 de dezembro de 2003; Lei n. 819, de 14 de outubro de 2005; Lei n. 910, de 14 de dezembro de 2006; Lei n. 911, de 14 de dezembro de 2006; Lei n. 1.160, de 22 de abril de 2010; Decreto n. 1.461, de 28 de outubro de 2010. O Concurso, sob a coordenação técnico-administrativa da Associação Pró-Ensino em Santa Cruz do Sul – APESC, mantenedora da Universidade de Santa Cruz do Sul – UNISC, rege-se pelas normas deste Edital e disposições contidas nas Leis acima mencionadas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este concurso público destina-se ao provimento, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sinimbu, RS, do total de 27 (vinte e sete) vagas para os cargos e a escolaridade previstos no item a seguir.

2. TABELA DE CARGOS, NÍVEIS DE ENSINO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

Cargo	Níveis de Ensino	Vagas	Carga Horária semanal	Vencimento Agosto/2010 R\$	Taxa de inscrição R\$	Tipo de Prova
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	CR*	35h	Padrão 11 R\$ 1.430,00	50,00	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental completo e residir na área da comunidade em que atuar**	11**	40h	Padrão 02 R\$ 520,00	45,00	Objetiva
Fiscal	Ensino Médio completo e CNH categoria “B”	CR*	35h	Padrão 10 R\$ 1.213,00	50,00	Objetiva
Mecânico	5º ano do Ensino Fundamental	01	44h	Padrão 08 R\$ 1.040,00	45,00	Objetiva e prática
Médico Ginecologista e Obstetra	Ensino Superior completo e habilitação legal para o cargo	01	20h	Padrão 18 R\$ 2.815,00	55,00	Objetiva

Cargo	Níveis de Ensino	Vagas	Carga Horária semanal	Vencimento Agosto/2010 R\$	Taxa de inscrição R\$	Tipo de Prova
Operador de Máquinas	5º ano do Ensino Fundamental e CNH categoria “C”, no mínimo	03	44h	Padrão 08 R\$ 1.040,00	45,00	Objetiva e prática
Procurador Jurídico	Ensino Superior completo em Direito, habilitação legal para o exercício e inscrição na OAB	01	20h	Padrão 15 R\$ 2.166,00	55,00	Objetiva
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Educação Artística	Formação específica em nível superior em curso de licenciatura plena ou pós-graduação	01	20h	Nível 2 R\$ 724,19	55,00	Objetiva e Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Educação Física	Formação específica em nível superior em curso de licenciatura plena ou pós-graduação	CR*	20h	Nível 2 R\$ 724,19	55,00	Objetiva e Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Ensino Religioso	Formação específica em nível superior em curso de licenciatura plena ou pós-graduação	01	20h	Nível 2 R\$ 724,19	55,00	Objetiva e Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Geografia	Formação específica em nível superior em curso de licenciatura plena ou pós-graduação	CR*	20h	Nível 2 R\$ 724,19	55,00	Objetiva e Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Finais História	Formação específica em nível superior em curso de licenciatura plena ou pós-graduação	CR*	20h	Nível 2 R\$ 724,19	55,00	Objetiva e Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Informática	Formação específica em nível superior em curso de licenciatura plena ou pós-graduação	01	20h	Nível 2 R\$ 724,19	55,00	Objetiva e Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Música	Formação específica em nível superior em curso de licenciatura plena ou pós-graduação	01	20h	Nível 2 R\$ 724,19	55,00	Objetiva e Títulos
Secretário de Escola	Ensino Médio completo	04***	40h	Padrão 08 R\$ 1.040,00	50,00	Objetiva
Servente	5º ano do Ensino Fundamental	01	44h	Padrão 03 R\$ 607,00	45,00	Objetiva
Técnico em Meio Ambiente	Curso específico de Ensino Médio em Técnico em Meio Ambiente, CNH categoria “B” e habilitação legal para o exercício do cargo	01	35h	Padrão 10 R\$ 1.213,00	50,00	Objetiva

* CR = Cadastro de Reserva.

** Distribuição das vagas de Agente Comunitário de Saúde:

MICROÁREA	LOCALIDADE	Nº. VAGAS
04	Linha Pinhalzinho	01
06	Linha Cinco	01
07	Linha da Serra	01
08	Linha Primavera	01
10	Linha Alto Rio Pequeno	01
11	Linha Rio Pequeno (Centro)	01

12	Linha Rio Pequeno (Interior)	01
13	Linha Almeida	01
16	Linha Rio Grande	01
18	Linha Alto Sinimbu e Cerro da Mula	01
20	Linha Verão, Linha Inverno e Sinimbu Baixo	01

*** Distribuição das vagas Secretário de Escola:

ESCOLA	LOCALIDADE	Nº. VAGAS
Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora da Glória	Centro	01
Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora de Fátima	Pinhal Santo Antônio	01
Escola Municipal de Ensino Fundamental Guararapes	Linha Almeida	01
Escola Municipal de Ensino Fundamental Carlos Boettcher Filho	Linha Rio Pequeno	01

- 2.1 Durante o prazo de validade deste Concurso, os aprovados constituirão reserva técnica, podendo ser nomeados, conforme a necessidade declarada pela Prefeitura Municipal de Sinimbu, RS.
- 2.2 Os candidatos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão se inscrever para a vaga da região de sua residência.
- 2.3 Os candidatos para o cargo de Secretário de Escola deverão se inscrever para uma das escolas disponíveis, somente.

3. DA DIVULGAÇÃO

- 3.1 A divulgação oficial de todas as informações referentes a este Concurso Público dar-se-á mediante publicação de extrato de editais ou listagens de resultados na imprensa oficial do Município, no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Sinimbu, RS e na internet: <http://www.unisc.br>.
- 3.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao presente concurso.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento das disposições editalícias e à tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções

específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo que o descumprimento destas normativas acarreta a exclusão do candidato.

- 4.2. O candidato deve ler atentamente o Edital de Abertura de Inscrições e o Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 4.3. São requisitos para inscrições:
 - a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
 - b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- 4.4. Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um cargo; no entanto, o Município não se responsabiliza caso haja a realização das provas de vários cargos na mesma data e no mesmo horário, hipótese em que o candidato deverá optar por uma.
- 4.5. **As inscrições via Internet poderão ser realizadas no período de 21/12/2010 a 10/01/2011, até as 23h59min, pelo site <http://www.unisc.br>.**
- 4.6.1. A UNISC não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.6.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa de inscrição de cada cargo. Este será o seu registro provisório de inscrição.
- 4.6.3. O pagamento da taxa de inscrição feita pela Internet deverá ser efetuado em qualquer instituição bancária até o dia **11/01/2011**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).
- 4.6.4. Em nenhuma hipótese, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior ao **dia 11/01/2011**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão efetuadas.
- 4.6.5. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela UNISC, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital. É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.6.6. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **08h às 11h30min e das 13h30min às 17h**, no período de **21/12/2010 a 10/01/2011**, nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de Sinimbu, situado na Av. General Flores da Cunha, n. 449, Centro Administrativo – Centro – Sinimbu, RS.
- 4.6.7 A taxa de inscrição é de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de nível fundamental, R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível médio, e de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os cargos de nível superior.**

- 4.6.8 Ficam cientes os candidatos de que, em caso de não homologação da inscrição, de desistência, de eliminação, de não aproveitamento, de não aprovação no Concurso, a taxa de inscrição não será devolvida.
- 4.6.9 Em nenhum caso será aceita inscrição por via postal, *fac-símile*, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1 Aos candidatos portadores de deficiência são assegurados, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, no presente Concurso Público, considerando o número de vagas, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em obediência ao disposto na Lei Municipal n. 510, de 22 de agosto de 2001.
- 5.1.1 É considerada pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99.
- 5.1.2 Não são considerados deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 5.1.3 Os candidatos portadores de deficiência participam do Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos no que se refere a conteúdo, duração, data, horário de início, término e local de realização das provas.
- 5.1.4 Os candidatos portadores de deficiência deverão encaminhar atestado médico, declarando a deficiência, que indique a sua espécie e grau ou nível, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, e também requerimento para obter condições especiais para realizar a prova de acordo com a sua necessidade, para o Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sinimbu, no endereço: Prefeitura Municipal de Sinimbu, Setor de Protocolo, situado na Av. General Flores da Cunha, n. 449, Centro Administrativo – Centro – Sinimbu, RS – CEP 96.890-000, até o dia **10/01/2011**, data do encerramento das inscrições.
- 5.1.5 Os casos serão avaliados pela Comissão Executora do Concurso. Os candidatos não considerados pessoas com deficiência, de acordo com o previsto no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, terão sua inscrição homologada como a dos demais candidatos.
- 5.1.6 Caso não envie atestado médico até o dia **10/01/2011**, o candidato é considerado como não portador de deficiência, sem direito à reserva de vaga, sendo sua inscrição homologada como tal.
- 5.1.7 Quando convocado para a posse, o candidato é submetido a exames médicos feitos por profissionais credenciados pelo Município de Sinimbu, que têm decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de sua deficiência considerando a aptidão para o cargo.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 6.1 A descrição sintética das atribuições de cada cargo encontra-se descrita a seguir:

Agente Administrativo	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.
Agente Comunitário de Saúde	Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.
Fiscal	Realizar atividades que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das leis relativas a tributação, obras e posturas municipais.
Mecânico	Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.
Médico Ginecologista e Obstetra	Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.
Operador de Máquinas	Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
Procurador Jurídico	Atender, no âmbito administrativo, aos processos e às consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; representar o Município em juízo ou fora dele, quando investido do competente mandato.
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Educação Artística Educação Física Ensino Religioso Geografia História Informática Música	Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
Secretário de Escola	Realizar atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.
Servente	Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.
Técnico em Meio Ambiente	Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, à organização, ao controle e à fiscalização dos trabalhos de manejo e meio ambiente.

6.2 A descrição analítica das atribuições de cada cargo está disponibilizada neste Edital, relacionada no Anexo II.

7. DOS RESULTADOS DAS PROVAS

7.1 Serão publicadas duas listagens de resultados das provas, por cargo, em ordem classificatória: uma somente com os portadores de deficiência e a outra com todos os candidatos que lograram êxito no Concurso Público.

7.2 Não havendo candidato portador de deficiência aprovado, os cargos serão preenchidos por candidatos não portadores de deficiência, na restrita observância da ordem classificatória.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 Em **18/01/2011** será divulgado edital de homologação das inscrições.
- 8.2 O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital, no item 14.
- 8.3 Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.
- 8.4 O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Sinimbu, RS, e pelo *site* <http://www.unisc.br>.

9. DAS PROVAS, DO NÚMERO DE QUESTÕES, DO VALOR DAS QUESTÕES, DO NÚMERO DE PONTOS MÁXIMOS E DO MÍNIMO DE PONTOS PARA A APROVAÇÃO

- 9.1 Para todos os cargos, somente é aprovado o candidato que obtiver a média final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos nas Provas Objetivas, e 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.
- 9.2 Para todos os cargos de Professor, as Provas de Títulos terão caráter classificatório.
- 9.3 Para todos os cargos de Professor, o total de pontos finais, para cada candidato, será igual à soma de pontos obtidos nas provas objetivas e de títulos.
- 9.4 Para os cargos de Mecânico e Operador de Máquinas, o total de pontos finais, para cada candidato, será igual à soma de pontos obtidos nas provas objetivas e na prova prática, possuindo que esta última caráter eliminatório.
- 9.5 Para os demais cargos, para cada candidato, o total de pontos será igual à soma de pontos obtidos nas provas objetivas.
- 9.6 Os dados sobre as provas de cada Concurso constam no quadro apresentado a seguir:

Cargo	Provas Objetivas	N.º de Questões	Valor das Questões	Pontos Máximos	Aprovação Prova Objetiva	Prática/ Títulos
Agente Administrativo	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Mínimo total de 50 pontos no geral e 22,5 pontos em Conhecimentos Específicos	
	Legislação	05	2,0	10		
	Matemática	05	2,0	12,5		
	Informática	05	2,0	12,5		

Cargo	Provas Objetivas	N.º de Questões	Valor das Questões	Pontos Máximos	Aprovação Prova Objetiva	Prática/ Títulos
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	45		
Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	
	Legislação	10	2,0	20		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Fiscal	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Mínimo total de 50 pontos no geral e 22,5 pontos em Conhecimentos Específicos	
	Legislação	05	2,0	10		
	Matemática	05	2,0	12,5		
	Informática	05	2,0	12,5		
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	45		
Mecânico	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	10 pontos
	Legislação	10	2,0	20		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Médico Ginecologista e Obstetra	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	
	Legislação	10	2,0	20		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Operador de Máquinas	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	10 pontos
	Legislação	10	2,0	20		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Procurador Jurídico	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	
	Legislação	10	2,0	20		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Educação Artística	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	10 pontos
	Legislação	10	1,5	15		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		

Cargo	Provas Objetivas	N.º de Questões	Valor das Questões	Pontos Máximos	Aprovação Prova Objetiva	Prática/ Títulos
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Educação Física	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	10 pontos
	Legislação	10	1,5	15		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Ensino Religioso	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	10 pontos
	Legislação	10	1,5	15		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Geografia	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	10 pontos
	Legislação	10	1,5	15		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Professor Ensino Fundamental Séries Finais História	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	10 pontos
	Legislação	10	1,5	15		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Informática	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	10 pontos
	Legislação	10	1,5	15		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Professor Ensino Fundamental Séries Finais Música	Língua Portuguesa	10	1,5	15	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	10 pontos
	Legislação	10	1,5	15		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		
Secretário de Escola	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Mínimo total de 50 pontos no geral e 22,5 pontos em Conhecimentos Específicos	
	Legislação	05	2,0	10		
	Matemática	05	2,0	12,5		
	Informática	05	2,0	12,5		
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	45		
Servente	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em	
	Legislação	10	2,0	20		

Cargo	Provas Objetivas	N.º de Questões	Valor das Questões	Pontos Máximos	Aprovação Prova Objetiva	Prática/ Títulos
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60	Conhecimentos Específicos	
Técnico em Meio Ambiente	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Mínimo total de 50 pontos no geral e 30 pontos em Conhecimentos Específicos	
	Legislação	10	2,0	20		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60		

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

- 10.1 À prova de títulos, de caráter classificatório, concorrem somente os candidatos que obtiverem aprovação nas provas objetivas, de acordo com o estabelecido no item 9.6, deste Edital.
- 10.2 São considerados títulos os documentos que se enquadrem ao estabelecido no item 10.3 deste Edital.
- 10.3 A prova de títulos consiste na valoração de títulos de formação profissional, **obtidos a partir do ano de 2005 até a data do encerramento das inscrições**, em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme quadro demonstrativo a seguir:

Títulos			
Especificação	Quantidade de Títulos (Máximo)	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
Comprovante de curso de Magistério/Normal e/ou comprovante de graduação em licenciatura ou bacharelado (EXCETO O QUE PERMITIU A INSCRIÇÃO NO CONCURSO).	1	1	1
Comprovante de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado com carga horária mínima de 360 horas na área específica do concurso.	1	1	1
Trabalho científico na área da educação apresentado em congresso, seminário, simpósio, mesa redonda ou painel e/ou publicado ou reproduzido por órgão oficial.	1	1	1
Participação em curso de 33 horas, no mínimo, seminário, congressos e simpósios de 16 horas, no mínimo, na área da Educação, a contar de 01/01/2005.	7	1	7
TOTAL			10

- 10.4 Os títulos deverão ser entregues no período de **22 a 28/03/2011** no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sinimbu, na Av. General Flores da Cunha, n. 449, Centro Administrativo – Centro – Sinimbu, RS, das 8h às 11h30min e das 13h às 17h.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1 As Provas Objetivas serão realizadas nas seguintes datas e locais:

Data	Concurso	Horário	Local
27/02/2011	Todos os cargos	A definir*	A definir*

* Será publicado edital com os horários e locais de prova por cargo, conforme cronograma.

- 11.2 O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido do comprovante de pagamento da Inscrição, do documento hábil de identidade (o qual deve estar em perfeitas condições) e de caneta esferográfica de ponta grossa, de cor azul ou preta.
- 11.3 O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar os documentos mencionados no item anterior, de forma a permitir, com clareza, a sua identificação.
- 11.4 Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal indicativo de início das provas.
- 11.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Também não será aplicada prova fora do local e do horário designados pelo Edital.
- 11.6 Durante a realização das provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer aparelhos eletrônicos.
- 11.7 Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, comunicar-se com outras pessoas, usar armas, perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos e usar de meios ilícitos para a execução das provas.
- 11.8 O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão de respostas com caneta esferográfica azul ou preta, de acordo com as orientações descritas no Cartão de Resposta e apresentadas pelo fiscal da prova.
- 11.9 Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 11.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, devendo rubricá-lo no local indicado.
- 11.11 O candidato terá o tempo total de 3h30min (três horas e trinta minutos) para realizar a prova, podendo somente retirar-se do local das provas após uma hora do seu início.
- 11.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a não ser, momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal.
- 11.13 Após o término da resolução da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o cartão de respostas, devidamente rubricado.
- 11.14 A Prova Objetiva será corrigida por meio eletrônico (leitura óptica).

12. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 12.1 À Prova Prática, quando for o caso, de caráter eliminatório, concorrem somente os candidatos que obtiveram aprovação nas provas objetivas, de acordo com o estabelecido neste Edital.
- 12.2 As datas, os horários e os locais de realização das Provas Práticas serão publicados, por edital, após a divulgação dos resultados finais das provas objetivas.
- 12.3 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas deverão apresentar, no momento da prova prática, a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “C”, sob pena de exclusão do certame.
- 12.4 Nas Provas Práticas serão avaliadas aptidões técnicas relativas às atribuições de cada cargo, nos termos da descrição legal das atribuições constantes na Lei Municipal.

13. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

- 13.1 As listagens com as notas dos candidatos serão divulgadas por Edital afixado no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Sinimbu, RS, na imprensa oficial do Município e no site <http://www.unisc.br>, estando que o prazo para recursos estabelecido no cronograma anexo a este Edital.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1 Os recursos administrativos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal e entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sinimbu, na Av. General Flores da Cunha, n. 449, Centro Administrativo – Centro – Sinimbu, RS, das 8h às 11h30min e das 13h às 17h.
- 14.2 Os recursos interpostos contra a não homologação da inscrição no concurso deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação do respectivo Edital, no endereço e horário acima.
- 14.3 O candidato ou terceiro com procuração contendo poderes e finalidade específica (não necessitando reconhecimento de firma em cartório) poderá interpor recurso ao Prefeito Municipal, solicitando a revisão, no todo ou em parte, do conteúdo das avaliações das respectivas provas, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do resultado das provas. O recurso deverá ser entregue em 02 (duas) vias de igual teor e forma, constituindo-se de duas partes separadas, a fim de proceder à desidentificação dos mesmos:

I – 1ª parte — "Do requerimento" — que deverá conter:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato,*
- b) indicação do cargo a que concorre o candidato.*

II – 2ª parte — "Das razões do recurso" — que deverá conter:

- a) exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada questão;*
- b) indicação expressa do total de pontos pleiteados em cada prova;*

c) documentos referidos pelo candidato em suas considerações.

14.3.1 As razões do recurso não podem conter marcas, rubricas, destaques ou outros sinais que possam identificar o candidato.

14.3.2 A 1ª parte do recurso ficará na Prefeitura Municipal, à qual será dado um número de protocolo equivalente à 2ª parte, sendo esta encaminhada à Comissão Executora do Concurso, que procederá ao julgamento.

14.4 Não serão considerados os pedidos de recurso protocolados fora do prazo, ou que não contenham os requisitos indicados no subitem 14.3, retro.

14.5 O Prefeito Municipal encaminhará os recursos à Comissão Executora do Concurso e por sua Assessoria Jurídica, que os analisarão.

15. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

15.1 Para os cargos de Professor, o total de pontos finais, para cada candidato, será igual à soma de pontos obtidos nas provas objetivas e de títulos, observados os itens 9.2, 9.3 e 9.5 do presente Edital.

15.2 Para os cargos de Mecânico e Operador de Máquinas a nota final do candidato será igual à soma de pontos obtidos nas provas objetivas e na prova prática, observados os itens 9.4, 9.6 e 12 do presente Edital.

15.3 Para os demais cargos, a nota final do candidato será igual aos pontos obtidos nas provas objetivas.

15.4 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em Lista de Classificação por Cargo.

15.5 Para todos os cargos, na hipótese de igualdade de pontos na nota final, terá a preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:

- a) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- c) Maior pontuação na prova de legislação.

15.6 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, às 9h, do dia **14/04/2011**, na Prefeitura Municipal de Sinimbu, na Av. General Flores da Cunha, n. 449, Centro Administrativo – Centro – Sinimbu, RS.

16. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

16.1 A nomeação para os cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Concurso e de acordo com a legislação constante no Edital, sempre subordinada à existência de cargos vagos e às necessidades declaradas pela Prefeitura Municipal de Sinimbu, RS.

16.2 São requisitos para a posse:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no art. 12 da Constituição Federal;
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade completos no momento da posse;

- c) Possuir a escolaridade exigida para o cargo;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos de acordo com art. 12 da Constituição Federal;
- f) Estar regularizada a situação com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);
- g) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
- h) Ser considerado apto no exame de sanidade física e mental por médico oficial do Município;
- i) Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta nomeação;
- j) Ser aprovado no Concurso Público em que se inscreveu;
- k) Estar em dia com o respectivo Conselho Regional/Profissional, se for o caso;
- l) Comprovar habilitação legal para o exercício da profissão inerente ao concurso público realizado.

16.3 O candidato aprovado submeter-se-á aos prazos previstos em Lei para assumir o cargo para o qual foi nomeado. É facultado ao candidato aprovado, quando chamado para nomeação, optar pelo deslocamento de sua classificação para última chamada, apenas uma vez, considerando o disposto na Lei Municipal n. 531, de 31 de outubro de 2001, alterada pela Lei Municipal n. 910, de 14 de dezembro de 2006.

16.4 Serão considerados desistentes os candidatos aprovados que não forem encontrados em decorrência de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela EBCT por endereço errado do candidato ou por outras razões;
- d) Correspondência recebida por terceiros;
- e) Chamamento por meio de edital e que não tenha resposta do candidato nomeado, no prazo fixado.

16.5 Os candidatos nomeados deverão manifestar-se, por escrito, caso não puderem tomar posse ou não quiserem assumir naquele momento.

17. DA VALIDADE DO CONCURSO

17.1 O prazo de validade para aproveitamento dos candidatos será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, através de Decreto.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das presentes instruções e normas que regem este Concurso, aceitando-as tais como se acham estabelecidas.

- 18.2 A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e nos documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o Resultado do Concurso, e ainda que o candidato obtenha a aprovação, levarão à sua eliminação, revogando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 18.3 A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Prefeitura Municipal de Sinimbu, RS.
- 18.4 Os Programas e as Bibliografias dos cargos do Concurso estão disponibilizados neste Edital, relacionados no Anexo I.
- 18.5 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital publicado na imprensa oficial, no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e no site <http://www.unisc.br>.
- 18.6 Os materiais referentes ao concurso – editais, legislações e outros – estarão disponíveis no site <http://www.unisc.br>, sendo que a Prefeitura Municipal de Sinimbu e a Associação Pró-Ensino em Santa Cruz do Sul – APESC, mantenedora da Universidade de Santa Cruz do Sul – UNISC, não se responsabilizam pelas publicações, apostilas e por outros materiais elaborados por terceiros, e não publicados no meio citado.
- 18.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e de Fiscalização previamente constituída pela Prefeitura Municipal de Sinimbu, ouvida a Comissão Executora do Concurso da contratada.

GABINETE DO PREFEITO, EM 21 DE DEZEMBRO DE 2010.

MÁRIO RABUSKE,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se

EDENOR ANDRÉ STRUECKER
Secretário de Administração

ANEXO I – CONTEÚDOS E BIBLIOGRAFIAS

Cargo
AGENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação**: lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

LEGISLAÇÃO

Conteúdo:

- Art. 5º - Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Constituição Federal);
- Regime jurídico dos servidores do município;
- Lei orgânica do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

- Regra de três simples e composta;
- Porcentagem, juros simples e compostos;
- Equações de primeiro e segundo grau;
- Funções e seus gráficos;
- Equações polinomiais ou algébricas e seus conceitos;
- Geometria plana e espacial;
- Geometria analítica. Estudo do ponto, da reta e da circunferência.

Bibliografia:

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos; HAZZAN, Samuel; MACHADO, Nílson José; POMPEO, José Nicolau. **Fundamentos de matemática elementar**. 7. ed. São Paulo: Atual, 1985. 10 v.

INFORMÁTICA

Conteúdo:

- Introdução e conceitos de Informática: conceitos básicos da área, *Hardware* e *Software*, Sistema operacional, Tecnologia da informação;
- Internet: Pesquisa, E-mail, Grupos e listas de discussão, Ensino à Distância;
- Editor de textos: Conceitos básicos, Formatação usando recursos avançados, Mala direta;
- Planilha eletrônica: Conceitos básicos, Utilização de funções, Desenvolvimento de planilhas de nível básico e intermediário;
- Aplicação de planilhas para soluções no ambiente de trabalho.

Bibliografia:

Apostila de Excel.

Apostila de Word.

Apostila de Internet.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004. 350 p

CARLBERG, Conrad. **Gerenciando dados com o Microsoft Excel**. São Paulo: Pearson Education, 2005.

MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio. **Informática: conceitos e aplicações**. São Paulo: Érica, 2005.

MCFEDRIES, Paul. **Fórmulas e funções com Microsoft Office Excel 2007**. Prentice Hall, 2009. 356 p.

MOREIRA, Mauricio; BRNARDES, Silva. **Microsoft Project 2007 - Gestão e Desenvolvimento de Projetos**. São Paulo: Érica, 2007.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas**. 3. ed., rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2003. 311 p.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 7. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2004. 407 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios;
- Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública; regime jurídico único do servidor municipal: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa;
- Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder;
- Direitos e garantias constitucionais (art. 5º da Constituição); Direitos Sociais: cidadania e direitos políticos; normas constitucionais relativas à administração pública e aos servidores públicos;

- Constituição da República, de 1988 (Título III – Da Organização do Estado, Capítulo I – Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV – Dos Municípios; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais; Seção II – Dos Servidores Públicos;
- Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Sinimbu; Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Sinimbu;
- Licitação e Contratos da Administração Pública;
- Finanças públicas;
- Responsabilidade Fiscal;
- Materiais: recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos; logística, coleta de preços, mapas de julgamento das propostas; inventário patrimonial.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei Complementar Federal 101, de 04 de maio de 2000 – estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências e alterações ocorridas**. Brasília, DF: Senado Federal, 2000.

BRASIL. **Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações ocorridas – regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências**. Brasília: Senado Federal, 1993.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

MARTINS, Petrônio G.; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

MEIRELLES, Hely Lopes; AZEVEDO, Eurico de Andrade; ALEIXO, Dêlcio Balestero; BURLE FILHO, José Emmanuel. **Direito administrativo brasileiro**. 36. ed., atual. São Paulo: Malheiros, 2010.

RIO GRANDE DO SUL. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul (1989)**. Porto Alegre: Assembleia Legislativa, 1989.

Cargo
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Art. 5º - Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Constituição Federal);
- Título II – Dos direitos fundamentais (artigos 7º a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente);
- Regime jurídico dos servidores do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.** Brasília, DF: Senado Federal, 1990.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.** Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Principais definições conceituais utilizadas no cotidiano do Sistema Único de Saúde;
- Política Nacional de Atenção Básica;
- O processo de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: trabalho em equipe; educação em saúde; planejamento das ações; ferramentas de trabalho;
- A saúde da família, da criança, do adolescente, do adulto, do idoso, da pessoa com deficiência, da pessoa acamada e suas relações com o trabalho do agente comunitário de saúde;
- A saúde mental e a violência e suas relações com o trabalho do agente comunitário de saúde.

Bibliografia:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **O trabalho do agente comunitário de saúde.** Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 84 p. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: <http://www.saude.gov.br/dab> (publicações).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia prático do agente comunitário de saúde.** Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 260 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: <http://www.saude.gov.br/dab> (publicações).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política nacional de atenção básica.** Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. 4. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. 68 p. (Série E. Legislação de Saúde). Disponível em: <http://www.saude.gov.br/dab> (publicações).

BRASIL. Ministério da Saúde. **O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios.** Conselhos Nacionais das Secretarias Municipais de Saúde. – 3. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009. 480 p. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: <http://www.saude.gov.br/dab> (publicações).

Cargo
FISCAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).
VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação:** lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Art. 5º - Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Constituição Federal);
- Regime jurídico dos servidores do município;
- Lei orgânica do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.
SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

- Regra de três simples e composta;
- Porcentagem, juros simples e compostos;
- Equações de primeiro e segundo grau;
- Funções e seus gráficos;
- Equações polinomiais ou algébricas e seus conceitos;
- Geometria plana e espacial;
- Geometria analítica. Estudo do ponto, da reta e da circunferência.

Bibliografia:

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos; HAZZAN, Samuel; MACHADO, Nílson José; POMPEO, José Nicolau. **Fundamentos de matemática elementar**. 7. ed. São Paulo: Atual, 1985. 10 v.

INFORMÁTICA

Conteúdo:

- Introdução e conceitos de Informática: conceitos básicos da área, *Hardware* e *Software*, Sistema operacional, Tecnologia da informação;
- Internet: Pesquisa, E-mail, Grupos e listas de discussão, Ensino à Distância;
- Editor de textos: Conceitos básicos, Formatação usando recursos avançados, Mala direta;
- Planilha eletrônica: Conceitos básicos, Utilização de funções, Desenvolvimento de planilhas de nível básico e intermediário;
- Aplicação de planilhas para soluções no ambiente de trabalho.

Bibliografia:

Apostila de Excel

Apostila de Word

Apostila de Internet

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004. 350 p

CARLBERG, Conrad. **Gerenciando dados com o Microsoft Excel**. São Paulo: Pearson Education, 2005.

MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio. **Informática: conceitos e aplicações**. São Paulo: Érica, 2005.

MCFEDRIES, Paul. **Fórmulas e funções com Microsoft Office Excel 2007**. Prentice Hall, 2009. 356 p.

MOREIRA, Mauricio; BERNARDES, Silva. **Microsoft Project 2007 - Gestão e Desenvolvimento de Projetos**. São Paulo: Érica, 2007.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas**. 3. ed., rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2003. 311 p.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 7. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2004. 407 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios;
- Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública; regime jurídico único do servidor municipal: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa;
- Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder;

- Direitos e garantias constitucionais (art. 5º da Constituição); Direitos Sociais: cidadania e direitos políticos; normas constitucionais relativas à administração pública e aos servidores públicos;
- Constituição da República, de 1988 - Título III – Da Organização do Estado, Capítulo I – Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública; Seção I - Disposições Gerais; Seção II – Dos Servidores Públicos – Título VI – Da Tributação e do Orçamento. Capítulo I – Do Sistema Tributário Nacional; Capítulo II – Das Finanças Públicas; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira; Capítulo I – Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica; Capítulo II – Da Política Urbana; Capítulo III – Da Política Agrícola e Fundiária e da Reforma Agrária; Capítulo IV – Do Sistema Financeiro Nacional;
- Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Sinimbu; Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município; sobre Tributos; sobre Obras; sobre Posturas Municipais;
- Finanças públicas;
- Responsabilidade Fiscal;
- Licitação e Contratos públicos.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil (atualizada)**. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul (1989)**. Porto Alegre: Assembléia Legislativa, 1989.

BRASIL. **Lei Complementar Federal 101, de 04 de maio de 2000 – estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências e alterações ocorridas**. Brasília, DF: Senado Federal, 2000.

BRASIL. **Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações ocorridas – regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências**. Brasília: Senado Federal, 1993.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SINIMBU. **Código de Obras do Município de Sinimbu (atualizado)**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2003.

SINIMBU. **Lei n. 711, de 18 de dezembro de 2003 – institui o Código de posturas do município de Sinimbu (atualizada)**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2003.

SINIMBU. **Lei n. 185, de 28 de novembro de 1996 – estabelece o Código Tributário do município, consolida a legislação tributária e dá outras providências (atualizada)**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 1996.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais (atualizado)**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu (atualizada)**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

Cargo
MECÂNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

LEGISLAÇÃO**Conteúdos:**

- Art. 5º - Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Constituição Federal);
- Regime jurídico dos servidores do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Conteúdo:**

- Elétrica em Automóveis: Bateria, Velas e Bobinas de Ignição, Distribuidor, Distribuidor com Conjunto Ruptor, Distribuidor Eletrônico, Motor de partida, Geradores;
- Suspensão e Direção: Roda, Estabilizador, Amortecedor, Cubo de Roda, Suspensão, Caixa de Direção, Balanceamento de Roda, Alinhamento das Rodas;
- Freios: Cilindro-mestre e servo freio, Cilindro-mestre, Freio a tambor, Cilindro Auxiliar, Freio de Estacionamento, Regulagem de freio;
- Ajustagem Mecânica: Bloco limado, Bloco furado e roscado, Estojo, Bloco talhado, Braçadeira;
- Injeção Eletrônica em Automóveis: O que é?, Como funciona? ;
- Mecânica de Automóveis: Ferramentas Básicas, Principais Partes de um Automóvel, Carburador, Sistema de Resfriamento, Ignição, Sistema de Arrefecimento, Lubrificação, Transmissão, Localização de avarias e Manutenção;
- Motores Agrícolas: Princípios de Funcionamento, Constituição dos Motores Diesel, Características de Desempenho, Manutenção de Motores Agrícolas;
- Tratores Agrícolas: Tipos de tratores e sua Aplicação, Constituição dos tratores Agrícolas de Rodas, Noções de Segurança e Operação de Tratores;
- Combustíveis e Lubrificantes: Combustíveis, Lubrificantes;
- Fundamentos da Soldagem: Introdução a Soldagem, Terminologia e Simbologia da Soldagem, Princípios de Segurança em Soldagem, O Arco Elétrico de Soldagem;
- Processos de Soldagem e Afins: Soldagem e corte a Gás, Soldagem a Gás, Oxi – Corte, Soldagem com Eletrodos Revestidos, Soldagem TIG, Soldagem MIG/MAG e com Arame Tubular;

- Organizar Equipes de Manutenção: Introdução a Qualidade na Manutenção, Terceirização, Manutenção Produtiva Total, Documentos Importantes na Manutenção.

Bibliografia:

ENVENENADO. **Injeção eletrônica**. Disponível em: <<http://www.envenenado.com.br/howwork/injecao/injecao.htm>>.

MARQUES, Paulo Villani; MODENESI, Paulo José; BRACARENSE, Alexandre Queiroz. **Soldagem: fundamentos e tecnologia**. 2. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007.

NOT STUFF WORKS. **Como tudo funciona**. Disponível em: <<http://carros.hsw.uol.com.br/injecao-de-combustivel.htm>>.

REIS, Ângelo Vieira dos. **Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes**. Pelotas: Universitária, 1999.

SELEÇÕES READER’S DIGEST. **O livro do automóvel**. Lisboa, 1976. 379p.

SENAI-SP. **Mecânico de automóvel I, Suspensão e Direção**. São Paulo: SENAI, 1992.

SENAI-SP. **Mecânico de automóvel I, Ajustagem Mecânica**. São Paulo: SENAI, 1992.

SENAI-SP. **Mecânico de automóvel II, Freios**. São Paulo: SENAI, 1992.

SENAI-SP. **Mecânico de automóvel III, Eletricidade do Motor**. São Paulo: SENAI, 1994.

TAVARES, Lourival Augusto, **Excelência na manutenção – estratégias para otimização e gerenciamento**. Salvador, BA, Casa da Qualidade, 1996.

Cargo
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 1998.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2001.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigo 5º a 11, da Constituição Federal);
- Da Ordem Social (artigo 196 a 200, da Constituição Federal);
- Regime jurídico dos servidores do município;
- Lei orgânica do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

a) Obstetrícia:

- Modificações fisiológicas da gestação;
- Diagnóstico da gravidez/Propedêutica clínica e laboratorial;
- Abortamento;
- Assistência pré-natal normal e alto risco;
- Avaliação da idade gestacional;
- Avaliação da vitalidade fetal;
- Assistência ao puerpério normal e patológico;
- Prematuridade;
- Gestação prolongada;
- Gemelidade;
- Rotura prematura das membranas;
- DPP, Placenta prévia, Rotura uterina;
- Hipertensão na gestação;
- Avaliação do crescimento fetal e crescimento intra-uterino retardado;
- Morte fetal intra-útero;
- Diabetes melito na gestação;
- Terapêutica medicamentosa na gestação;
- Noções gerais de Cardiotocografia e Ultrassonografia.

b) Ginecologia:

- Anatomia do aparelho urogenital feminino;
- Fisiologia menstrual – controle neuroendócrino;
- Semiologia ginecológica;
- Desenvolvimento puberal normal e anormal;
- Planejamento familiar – métodos anticoncepcionais;
- Amenorréia;
- Sangramento genital anormal;

- Vulvovaginite;
- D.S.T.;
- Doença inflamatória pélvica;
- Neoplasias uterinas;
- Endometriose;
- Dismenorréia;
- Síndrome Pré-Menstrual;
- Climatério;
- Patologia Benigna da Mama;
- Sexualidade;
- Oncologia ginecológica.

Bibliografia:

BEREK, Jonathan S. **Berek & Novak:** tratado de ginecologia. 14. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. 1223 p. ISBN 978-85-277-1439-6.

DECHERNEY, Alan H.; NATHAN, Lauren. **Current obstetric & gynecologic diagnosis & treatment.** 9th ed. New York: McGraw Hill, 2003. 1163 p. (Lange medical book) ISBN 0-8385-1401-4.

FREITAS, Fernando et. al. **Rotinas em ginecologia.** 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. 584 p. ISBN 85-363-0548-7.

FREITAS, Fernando et. al. **Rotinas em obstetrícia.** 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006. 680 p. ISBN 85-363-0549-5.

NEME, Bussâmara. **Obstetrícia básica.** 3. ed. São Paulo: Sarvier, 2006. 1379 p. ISBN 85-7378-160-2.

Cargo
OPERADOR DE MÁQUINAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

- Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Art. 5º - Dos direitos e deveres individuais e coletivos (Constituição Federal);

- Regime jurídico dos servidores do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988 .

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- **Código de Trânsito Brasileiro:** Capítulo I – Das disposições preliminares; Capítulo II, Seção I – Do Sistema Nacional de Trânsito; Seção II – Da composição e competências do Sistema Nacional de Trânsito; Capítulo III – Das normas de circulação e conduta; Capítulo IV – Dos pedestres e condutores de veículos não motorizados; Capítulo V – Do cidadão; Capítulo VII – Da sinalização de trânsito; Capítulo VIII – Da engenharia de tráfego, Da operação, fiscalização e policiamento ostensivo; Capítulo IX, Seção I – Dos veículos; Seção II – Da segurança dos veículos; Seção III – Da identificação dos veículos; Capítulo XI – Do registro de veículos; Capítulo XII – Do licenciamento de veículos; Capítulo XV – Das infrações; Capítulo XVI – Das penalidades; Capítulo XVII – Das medidas administrativas; Anexo I – Dos conceitos e definições.
- Manual para formação de condutores (Editoras: Tecnodata, Aguia, Transtec. Podem ser encontrados nos CFCs).
- Manuais das máquinas: moto niveladora, Retro escavadeira, moto compactador (Rolo compactador), trator de pneus e carregadeira.

Bibliografia:

BRASIL. Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Código de Trânsito Brasileiro**. Brasília, DF: Senado Federal, 1997.

- Artigos 1º, 72 e 73 do CTB – os direitos do cidadão no trânsito; artigo 2º – da classificação das vias terrestres; art. 5º - conceito de Sistema Nacional de trânsito; art. 6º - dos objetivos básicos do Sistema Nacional de Trânsito; art. 7º - da composição do Sistema Nacional de Trânsito e suas competências; art. 17 – da competência das JARIs (Juntas Administrativas de Recursos de Infrações); art. 23 – das competências das polícias militares e outros; art. 24 – das competências dos órgãos executivos dos municípios;
- Capítulo III, artigos 26 até 67 – sobre as normas de circulação e conduta no trânsito; artigos 68 a 71 – dos direitos e deveres dos pedestres e condutores de veículos não motorizados; artigos 72 e 73 – dos direitos do cidadão e deveres dos órgãos do SNT;
- Capítulo VII – sinalização vertical, horizontal, indicação, serviços auxiliares, gestos e sonoros;
- Capítulo IX, Seção I – da classificação dos veículos quanto a: categoria, a tração e espécie; artigos 98 e 99 – das alterações nos veículos, dimensões e pesos; artigos 100 e 101 – sobre a lotação e cargas nos veículos; art. 102 – dos equipamentos de segurança nos veículos de transporte; Seção II – da segurança dos veículos; Seção III – da identificação dos veículos;
- Capítulo XI – o registro dos veículos automotores;
- Capítulo XII – o licenciamento dos veículos;
- Capítulo XIV – da habilitação, suas categorias e processo de mudanças;
- Capítulos XV, XVI e XVII – das infrações, penalidades e medidas administrativas.

Cargo
PROCURADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação**: lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 1998.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2001.

LEGISLAÇÃO

Conteúdo:

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigo 5º a 11, da Constituição Federal);
- Da Organização do Estado (artigo 19, 23, 29, 35 e 37 da Constituição Federal);
- Da Tributação e do Orçamento (artigo 156, 158, 159 165, da Constituição Federal);
- Da Assistência Social (artigo 203, da Constituição Federal);
- Do Meio Ambiente (artigo 225, da Constituição Federal);
- Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso (artigo 227 e 230 da Constituição Federal);
- Regime jurídico dos servidores do município;
- Lei orgânica do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

a) Direito Constitucional:

- Estado Democrático de Direito. Poder constituinte originário e derivado. Princípios fundamentais.

- Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Das garantias constitucionais. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. Direitos sociais.
- Os direitos de nacionalidade. Modos de aquisição e perda da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato, naturalizado e do estrangeiro no Brasil.
- Os direitos políticos. Regime político do brasileiro. Sistemas eleitorais. Inelegibilidades. Suspensão, perda e reaquisição dos direitos políticos. Os partidos políticos.
- Separação de Poderes. Sistema de freios e contrapesos: mecanismos. Organização dos Poderes.
- Estado Federal. O federalismo Brasil. A União, os Estados e os Municípios. Criação e organização dos Municípios. Soberania e autonomia no Estado Federal. Autonomia Estadual e Municipal. Município e federação brasileira. Princípio da Simetria. A intervenção nos Estados e nos Municípios. Competências.
- Constituição e Ordenamento Jurídico. Supremacia da Constituição. Interpretação das normas constitucionais e infraconstitucionais. Processo Legislativo Federal e Municipal. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Espécies normativas. Vigência e eficácia. Conflito de normas e de princípios.
- Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos federais, estaduais e municipais. Ação de inconstitucionalidade.
- Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Estatuto dos Congressistas: prerrogativas, direitos e incompatibilidades.
- Poder Executivo Federal, Estadual e Municipal. Eleição do Chefe do Poder Executivo. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos.
- Poder Judiciário. Organização e Competências. Justiça Federal e Estadual. Garantias do Poder Judiciário.
- Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária: interno e externo. Tribunal de Contas.
- Das funções essenciais à Justiça. Procurador de Estado e Ministério Público. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de sítio e do estado de defesa. Das Forças Armadas. Da Segurança Pública.
- Bens da União e dos Estados. Proteção do patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paisagístico, ecológico e cultural.
- Ordem econômica e financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Regimes de propriedade do subsolo, da energia elétrica e da atividade econômica. Monopólios estatais. Intervensões sancionatórias: abuso do poder econômico e responsabilidade da pessoa jurídica.
- Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. Política urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária.
- A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Educação, cultura e desportos. Competências federativas. Sistemas de ensino.

b) Direito Administrativo:

- Administração pública. Conceito, natureza e fins. Regime jurídico. Princípios jurídicos. Funções e Poderes.

- Atos administrativos. Requisitos, Atributos e Espécies. Motivação do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos atos administrativos. Revogação e anulação. Controle judiciário dos atos administrativos
- Contratos administrativos. Peculiaridades. Alteração e rescisão unilateral. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Execução do contrato administrativo. Extinção, prorrogação, revisão e renovação do contrato. Inexecução do contrato. Espécies de contratos administrativos.
- Licitação. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Procedimento: edital, carta-convite, recebimento da documentação e proposta, adjudicação e homologação, anulação e revogação.
- Modalidades de licitação: concorrência, concorrência internacional, consórcio de empresas, préqualificação, tomada de preços, registros cadastrais, convite, concurso e leilão.
- Serviços públicos. Classificação. Regulamentação e controle. Requisitos e direitos do usuário. Formas e meios de prestação do serviço. Serviços delegados a particulares: concedidos, permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos.
- Autarquias. Fundações instituídas pelo Poder Público. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista.
- Servidores públicos. Cargos e funções. Criação. Direitos dos servidores. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidade: administrativa, civil, criminal.
- Domínio público. Classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade. Aquisição. Terras públicas. Terras devolutas. Plataforma continental. Terras ocupadas pelos silvícolas. Terrenos de marinha. Terrenos acrescidos. Terrenos reservados. Ilhas. Álveos abandonados. Faixa de fronteira. Vias e logradouros públicos. Proteção ambiental. Ação Civil Pública.
- Responsabilidade Civil do Estado. Ação e omissão. Responsabilidade por atos legislativos e judiciais. Ação de reparação de dano e direito de regresso.
- Recursos administrativos. Pedido de reconsideração. Prescrição administrativa. Espécies de processo administrativo. Princípios informadores. Fases do processo administrativo. Sindicância. Processo Administrativo-Disciplinar.
- Intervenção na propriedade. Desapropriação. Processo de desapropriação. Anulação. Desvio de finalidade. Desistência. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação provisória. Limitação administrativa.
- A administração em juízo. Representação. Atuação processual. Execução do julgado. Despesas judiciais. Prescrição.

c) Direito Tributário:

- Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência tributária.
- Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou parafiscais. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Da repartição de receitas tributárias.
- Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares.
- Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies. Hipótese de incidência e
- seus elementos Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea.
- Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão, Extinção e Exclusão do crédito tributário.

- Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos.
- Contencioso administrativo federal, estadual e municipal em matéria tributária e legislação correlata.
- Execução fiscal. Lei n. 6.830/80 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei n. 8.397/92 e alterações posteriores.
- Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

d) Direito Civil:

- Código Civil. Aplicação da lei no tempo. Revogação, derrogação, ab-rogação. Repristinação. Vigência e eficácia das normas. Direito adquirido. Ato jurídico perfeito. Princípios gerais de direito. Lacunas. Antinomias. Juízo de equidade.
- Das pessoas. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das pessoas jurídicas. Do registro civil das pessoas jurídicas. Das associações e das fundações. Do domicílio.
- Dos bens: imóveis, móveis, fungíveis e consumíveis. Das coisas divisíveis e indivisíveis. Das coisas singulares e coletivas. Dos bens reciprocamente considerados. Dos bens públicos e particulares. Das coisas que estão fora do comércio.
- Dos fatos jurídicos. Negócio Jurídico. Disposições gerais. Defeitos do negócio jurídico: erro ou ignorância, dolo, coação, simulação, estado de perigo, lesão, fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos.
- Da forma dos atos jurídicos e sua prova. Das nulidades. Prescrição: causas impeditivas ou suspensivas, causas interruptivas. A prescrição e a Fazenda Pública. Decadência.
- Direito das obrigações. Modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Pagamento. Consignação. Sub-rogação. Imputação. Dação. Novação. Compensação. Confusão. Remissão. Inadimplemento das obrigações. Mora. Perdas e danos. Cláusula penal. Arras.
- Contratos. Princípios fundamentais. Contratos em geral. Extinção do contrato. Resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Contrato preliminar. A locação e a Fazenda Pública. Mandato.
- Da obrigação de indenizar. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do credor e ausência de culpa. Convenções modificativas da responsabilidade. Da indenização. Juros de mora e correção monetária.
- Das obrigações por ato unilateral de vontade. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios.
- Do direito de empresa. Empresário. Sociedades. Estabelecimento.
- Direito das coisas. Posse: classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa da posse. Composse. Direitos reais. Da propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direito do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Registro de imóveis. Usucapião. Usucapião especial. Aforamento de terras públicas e terrenos da Marinha.
- Família e sucessões. Casamento. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União estável. Tutela. Curatela. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha.

e) Direito Processual Civil:

- Da jurisdição e da ação. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores. Da responsabilidade das partes por dano processual. Das despesas e das multas.

- Dos procuradores. Da substituição das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo.
- Ministério Público. Dos órgãos judiciais e dos auxiliares da justiça. Da competência: internacional, interna, funcional, territorial. Da modificação da competência: da declaração de incompetência.
- Do Juiz. Poderes, deveres e responsabilidades. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Do serventuário e do oficial de Justiça. Do perito. Do depositário e do administrador. Do intérprete.
- Dos atos processuais: em geral, das partes, do juiz, do escrivão ou do chefe de secretaria. Do tempo e do lugar dos atos processuais.
- Dos prazos. Disposições gerais. Da verificação dos prazos e das penalidades. Da comunicação dos atos. Disposições gerais. Das cartas. Das citações. Das intimações. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa.
- Da formação do processo. Do procedimento sumário. Do procedimento ordinário. Petição inicial. Requisitos. Do pedido. Do indeferimento da petição inicial. Da resposta do réu. Disposições gerais. Da contestação. Das exceções. Da incompetência.
- Do impedimento e da suspeição. Da reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares. Do efeito da revelia. Da declaração incidente. Dos fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido. Das alegações do réu.
- Do julgamento conforme o estado do processo. Da extinção do processo. Do julgamento antecipado da lide. Do saneamento do processo.
- Das provas: disposições gerais, depoimento pessoal, confissão. Da prova documental. Da arguição de falsidade. Da produção da prova testemunhal. Da prova pericial. Da inspeção judicial.
- Da audiência. Disposições gerais. Da conciliação. Da instrução e julgamento. Dos requisitos da sentença. Da coisa julgada.
- Da uniformização de jurisprudência. Da declaração de inconstitucionalidade.
- Dos recursos. Apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração. Da ordem dos processos no tribunal. Recurso ordinário, especial e extraordinário. Embargos de divergência. Regimento interno do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. Lei n. 8.038, de 28.05.90.
- Da execução em geral: das partes, da competência, do inadimplemento do devedor, do título executivo, da responsabilidade patrimonial, das disposições gerais e da liquidação de sentença. Execução contra a Fazenda Pública. Embargos e demais defesas do executado e de terceiros.
- Medidas cautelares. Suspensão de segurança.
- Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Das ações possessórias. Da manutenção e reintegração de posse. Do interdito proibitório. Da ação de nunciação de obra nova. Da ação de usucapião de terras particulares. Ação demarcatória. Da ação rescisória. Da ação anulatória. As demais ações previstas no ordenamento jurídico brasileiro.
- Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de Segurança. Ação de despejo contra a Fazenda Pública.

f) Direito do Trabalho:

- Contrato individual do trabalho. Conceito. Elementos essenciais Obrigações decorrentes do contrato. Rescisão. Nulidade. As partes do contrato individual de trabalho. Trabalhador autônomo. Trabalhador avulso. Trabalhador eventual. Empregados na administração pública. Empresa e estabelecimento. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Poder disciplinar. Trabalhador e prestador de serviço.

- Contrato individual de trabalho por prazo indeterminado e por prazo determinado. Contrato de experiência. Contrato de equipe. Trabalho temporário. Alteração de contrato. Suspensão e interrupção.
- Extinção do contrato individual de trabalho. Justa causa. Falta grave. Estabilidade absoluta e garantia do emprego. Estabilidade temporária. Extinção do estabelecimento: força maior e factum principis. Aviso prévio. Fundo de garantia por Tempo de Serviço.
- Salário e remuneração. Salário mínimo. Salário contratual. Salário profissional. Salário normativo. Comissões. Gratificações. Prêmios. Abonos. Diárias. Ajudas de custo. Gratificação de Natal. Participação nos lucros. Vale transporte. Proteção de salário. Equiparação salarial.
- Duração do trabalho. Jornada normal e trabalho extraordinário. Duração semanal do trabalho. Trabalho noturno. Trabalho por turnos. Repouso semanal remunerado. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Adicional de insalubridade. Adicional de periculosidade.
- Responsabilidade da administração pública solidária e subsidiária.
- Os sistemas de organização sindical. A organização sindical brasileira. Natureza jurídica do sindicato. Entidades sindicais. Enquadramento sindical. Sindicabilidade do empregado da administração pública.
- Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito. Evolução no direito brasileiro. Conteúdo e efeitos. Limite à aplicação das normas convencionais. Mediação e arbitragem.
- Classificação dos dissídios coletivos. Natureza jurídica e eficácia da sentença normativa.
- Greve. Conceito. Natureza da greve no direito brasileiro. Requisito para sua deflagração. A greve nos serviços públicos e atividades essenciais.

g) Direito Processual do Trabalho:

- Competência da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho.
- Processo e procedimento nos dissídios individuais e coletivos de trabalho. Prazos. Custas. Exceções. Nulidade. Recursos. Execução. Prescrição. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do CPC e da LEF (Lei 6830/80).
- Processo e procedimento nos dissídios coletivos. Competência para processá-los e julgá-los. Efeitos da sentença normativa na Administração.
- Coisa julgada formal e material na sentença trabalhista. Acordos. Ação rescisória. Ação anulatória.

h) Direito Penal:

- Princípios constitucionais do direito penal. Princípios gerais do direito penal. Aplicação da lei penal.
- Crime (tipicidade, ilicitude, culpabilidade). Imputabilidade penal. Concurso de pessoas.
- Penas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medidas de segurança.
- Efeitos da condenação. Reabilitação.
- Ação penal e extinção da punibilidade.
- Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra os costumes. Crimes contra a família. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Lei das contravenções penais.
- Ilícito tributário e legislações correlatas; Representação fiscal para fins penais.
- Lavagem de Dinheiro.
- Crimes de tortura; crimes de trânsito; crimes de abuso de autoridade; crimes contra o meio ambiente; crimes contra as finanças públicas e a responsabilidade na gestão fiscal.
- Crimes contra a ordem tributária.

i) Direito Processual Penal:

- Garantias constitucionais do processo penal. Princípios gerais do processo penal.
- Inquérito Policial. Ação penal pública e privada. Condições da ação penal. Denúncia. Queixa.
- Competência.
- Processo e procedimento. Pressupostos processuais. Sujeitos do processo. Prisão e liberdade provisória.
- Citação, intimação. O exercício da defesa. Exceções. Revelia. Prova. Ônus e valoração.
- Sistema de nulidades.
- Medidas cautelares. Prisão em flagrante, prisão provisória, prisão preventiva. Liberdade provisória e fiança. Busca e apreensão. Sequestro.
- Sentença. Correlação entre imputação e sentença. Efeitos civis da sentença penal. Coisa julgada.
- Recursos. Princípios Gerais. Recursos em espécie. Recurso Especial e Recurso Extraordinário. Habeas Corpus e Revisão Criminal.
- Procedimentos comuns e especiais. Júri. Crimes contra a honra. Crimes praticados por funcionário público. Crimes ambientais. Tóxicos. Aspectos jurisdicionais da execução da pena.
- Juizados Especiais Criminais.

Bibliografia:

- BARROS, Alice Monteiro de. **Curso de direito do trabalho**. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: LTr Editora, 2009.
- BITENCOURT, Cezar Roberto. **Tratado de direito penal**. 4. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2010.
- BONAVIDES, Paulo. **Curso de direito constitucional**. 24. ed., atual. e ampl. São Paulo: Malheiros, 2008.
- BUENO, Cassio Scarpinella. **Curso sistematizado de direito processual civil**. 3. ed. rev. , atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2010.
- BULOS, Uadi Lammêgo. **Curso de direito constitucional**. 2. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008
- CAPEZ, Fernando. **Curso de direito penal**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- CARRAZZA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. 26. ed., rev., ampl. e atual. São Paulo: Malheiros, 2010.
- CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. 18. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007.
- COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito civil**. 3. ed., rev. São Paulo: Saraiva, 2009. 4 v.
- CRUZ, Flávio da (Coord.). **Comentários à lei n. 4.320**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 9. ed. São Paulo: LTr Editora, 2010.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
- FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Curso de direito constitucional**. 34. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008.
- FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Direitos humanos fundamentais**. 7. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2005.
- FIORILLO, Celso Antonio Pacheco; FERREIRA, Renata Marques. **Direito ambiental tributário**. 2. ed., rev. São Paulo: Saraiva, 2009.

- FIORILLO, Celso Antonio Pacheco. **Curso de direito ambiental brasileiro**. 8. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2007.
- GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 7 v.
- GRECO, Rogério. **Curso de direito penal**. 12. ed., rev., ampl. e atual. Niterói: Impetus, 2007.
- GRECO FILHO, Vicente. **Manual de processo penal**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário**. 19. ed., rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010. MEIRELLES, Hely Lopes; AZEVEDO, Eurico de Andrade; ALEIXO, Délcio Balestero; BURLE FILHO, José Emmanuel. **Direito administrativo brasileiro**. 36. ed., atual. São Paulo: Malheiros, 2010.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. 14. ed. São Paulo: Dialética - Oliveira Rocha - Comércio e Serviços Ltda., 2010.
- LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito processual do trabalho**. 8. ed. São Paulo: LTr Editora, 2010.
- MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 28. ed., rev., atual e ampl. São Paulo: Malheiros, 2007.
- MACHADO, Paulo Affonso Leme. **Direito ambiental brasileiro**. 18. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Malheiros, 2010.
- MACRUZ, João Carlos; MACRUZ, José Carlos; MOREIRA, Mariana. **O Estatuto da cidade e seus instrumentos urbanísticos**. São Paulo: LTr Editora, 2002. 184 p.
- MAFFINI, Rafael. **Direito administrativo**. 3. ed., rev. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.
- MARINONI, Luiz Guilherme. **Antecipação da tutela**. 10. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.
- MARINONI, Luiz Guilherme; MITIDIERO, Daniel Francisco. **Código de processo civil: comentado artigo por artigo**. 2. ed., rev. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010.
- MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz. **Curso de processo civil**. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010. 4 v.
- MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz. **Manual do processo de conhecimento: a tutela jurisdicional através do processo de conhecimento**. 4. ed., rev. atual e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005. 766 p.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito processual do trabalho: doutrina e prática forense, modelos de petições, recursos, sentenças e outros**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**. 14. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010.
- MEIRELLES, Hely Lopes; WALD, Arnoldo; MENDES, Gilmar Ferreira. **Mandado de segurança**. 31. ed., atual. e compl. São Paulo: Malheiros, 2008.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito municipal brasileiro**. 15. ed., atual. São Paulo: Malheiros, 2006.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 26. ed., rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 2009.
- MENDES, Gilmar Ferreira; COELHO, Inocêncio Mártires; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de direito constitucional**. 5. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010.
- MENDES, Gilmar Ferreira. **Direitos fundamentais e controle de constitucionalidade: estudos de direito constitucional**. 3. ed., rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2004.
- MIRABETE, Julio Fabbrini; FABBRINI, Renato Nascimento. **Manual de direito penal**. 23. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2009.
- MONTEIRO, Washington de Barros. **Curso de direito civil**. 33. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, [2007]. 6 v.

MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

NADER, Paulo. **Curso de direito civil**. 4. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: GEN, 2010.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do trabalho**: história e teoria geral do direito do trabalho, relações individuais e coletivas do trabalho. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito processual do trabalho**. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Código penal comentado**. 10. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de processo penal e execução penal**. 5. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Código de processo penal comentado**. 9 ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

PAULSEN, Leandro. **Curso de direito tributário**. 3. ed., rev. e atual. Porto Alegre: Liv. do Advogado, 2010.

PAULSEN, Leandro; MELO, José Eduardo Soares de. **Impostos federais, estaduais e municipais**. 5. ed., rev. e atual. Porto Alegre: Liv. do Advogado, 2009.

RANGEL, Paulo. **Direito processual penal**. 16. ed., rev., ampl. e atual. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2009.

ROSA JUNIOR, Luiz Emygdio Franco da. **Manual de direito financeiro & direito tributário**. 18. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2005.

SARAIVA, Renato. **Curso de direito processual do trabalho**. 5. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Método, 2008.

SILVA, José Afonso da. **Aplicabilidade das normas constitucionais**. 6. ed. São Paulo: Malheiros, 2002.

SILVA, José Afonso da. **Direito urbanístico brasileiro**. 3. ed., rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 1997

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**. 45. ed. Rio de Janeiro: GEN, 2010. 3 v.

TORRES, Ricardo Lobo. **Tratado de direito constitucional financeiro e tributário**. 3. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Renovar, 2005. 6 v.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Manual de processo penal**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

VELLOSO, Andrei Pitten. **Constituição tributária interpretada**. São Paulo: Atlas, 2007.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 7 v.

WAMBIER, Luiz Rodrigues; TALAMINI, Eduardo. **Curso avançado de processo civil**. 10. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008. 3 v.

Cargo
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 1998.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2001.

LEGISLAÇÃO**Conteúdos:**

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigo 5º a 11, da Constituição Federal);
- Da Organização do Estado (artigo 19 e 23, da Constituição Federal);
- Da Educação (artigo 205 a 214, da Constituição Federal);
- Da Família, da Criança e do Adolescente (artigo 227, da Constituição Federal);
- Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (Art. 53 a 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
- Dos Princípios e Fins da Educação Nacional (Lei de Diretrizes e Bases);
- Do Direito à Educação e do Dever de Educar (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Recursos Financeiros (Lei de Diretrizes e Bases)
- Os Programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- Regime jurídico dos servidores do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências**. Brasília, DF: Senado Federal, 1990.

BRASIL. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Senado Federal, 1996.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CEB). **Resolução n. 1, de 14 de janeiro de 2010. Define diretrizes operacionais para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos**. Brasília, DF: Conselho Nacional de Educação, 2010.

LIBÂNEO, José Carlos et al. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Theresa (orgs.) **Gestão financeira e direito à educação: análise da LDB e da Constituição Federal**. 2. ed. São Paulo: Xamã, 2002.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos da Arte;
- História do ensino das artes no Brasil;
- Abordagens contemporâneas no ensino de arte;
- Procedimentos pedagógicos, recursos materiais, avaliação e objetivos do ensino das linguagens da arte na escola;
- Arte, comunicação e cultura;
- Arte indígena e afro-brasileira;
- Conhecimentos específicos das diferentes linguagens da arte: Teatro, Artes Visuais, Dança e Música.

Bibliografia:

BARBOSA, Ana Mae (org.). **Inquietações e mudanças no ensino da arte**. São Paulo: Cortez, 2002.

BARBOSA, Ana Mae (org.). **Arte-educação no Brasil**. São Paulo: Perspectiva, 1995.

BOAL, Augusto. **Teatro do oprimido**. Rio de Janeiro: Ed. Civilização Brasileira, 1991.

BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte – terceiro e quarto ciclos do ensino Fundamental**: Secretaria de Educação Fundamental. Brasília : MEC/SEF, 1998.

FERRAZ, M.H. & FUSARI, M.F.R de. **Metodologia do ensino da arte**: fundamentos e proposições. 2ª Ed. Revista e ampliada. São Paulo: Cortez, 2009.

GOMBRICH, Ernst. **História da arte**. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

HERNANDEZ, Fernando. **Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

LABAN, Rudolf. **Dança educativa moderna**. São Paulo: Ícone, 1990.

LAGROU, Els. **Arte indígena no Brasil**. Belo Horizonte: C/Arte, 2009.

MAGALDI, Sábato. **Panorama do teatro brasileiro**. São Paulo: Difusão Européia do Livro, INACEN, 1962.

MARTINS, Miriam Celeste, Gisa Picosque, M. Terezinha Guerra. **Didática do ensino da arte – A Língua do Mundo**. Poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.

OSTROWER, Fayga. **Acasos e criação artística**. Rio de Janeiro: Campus,1990.

OSTROWER, Fayga. **Universos da arte**. Rio de Janeiro: Campus,1983.

SCHAFER, Murray. **O ouvido pensante**. São Paulo: UNESP, 1991.

SILVA, D. de Melo & CALAÇA, M.C. **Arte africana e afro-brasileira**. São Paulo: Editora Terceira Margem, 2006.

Cargo
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS EDUCAÇÃO FÍSICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 1998.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2001.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigo 5º a 11, da Constituição Federal);
- Da Organização do Estado (artigo 19 e 23, da Constituição Federal);
- Da Educação (artigo 205 a 214, da Constituição Federal);
- Da Família, da Criança e do Adolescente (artigo 227, da Constituição Federal);
- Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (Art. 53 a 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
- Dos Princípios e Fins da Educação Nacional (Lei de Diretrizes e Bases);
- Do Direito à Educação e do Dever de Educar (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Recursos Financeiros (Lei de Diretrizes e Bases)
- Os Programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- Regime jurídico dos servidores do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências**. Brasília, DF: Senado Federal, 1990.

BRASIL. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Senado Federal, 1996.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CEB). **Resolução n. 1, de 14 de janeiro de 2010. Define diretrizes operacionais para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos**. Brasília, DF: Conselho Nacional de Educação, 2010.

LIBÂNEO, José Carlos et al. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Theresa (orgs.) **Gestão financeira e direito à educação: análise da LDB e da Constituição Federal**. 2. ed. São Paulo: Xamã, 2002.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:**a) Fundamentos fisiológicos e do desenvolvimento da criança e do adolescente:**

- Desenvolvimento motor, cognitivo e psicossocial e iniciação esportiva;
- Fisiologia do exercício e condicionamento físico na prescrição de atividade física para a saúde;
- Saúde no espaço escolar: fatores de risco, estilo de vida e desenvolvimento saudável da criança e adolescente;
- Avaliação da aptidão física (indicadores de saúde e desempenho motor).

b) Fundamentos da ação pedagógica em Educação Física:

- PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais: 5ª a 8ª série – Educação Física, Temas Transversais – Saúde;
- Desenvolvimento e aprendizagem em Vygotsky e Piaget
- Integralidade do desenvolvimento humano
- Finalidades Educacionais de Educação Física e prática reflexiva;
- Inclusão e atendimento a necessidades especiais.
- Processo de planejamento: da Escola/ Curricular, do Ensino/ Aula;
- Métodos de ensino;
- Avaliação do Processo Pedagógico (diagnóstica, de processo e resultado do desenvolvimento).

Bibliografia:

BRASIL. Ministério de Educação. **VI Parâmetros Curriculares Nacionais PCN- Ensino Fundamental 5ª a 8ª série: Volume 8 – Educação Física; Volume 10.1 – Temas Transversais Apresentação; Volume 10.5 – Temas Transversais – Saúde.** Disponível em: <http://www.educacional.com.br/legislacao/leg_vi.asp>.

BURGOS, Miria Suzana (Org). **Saúde no espaço escolar:** ações integradas da Educação Física, Nutrição, Enfermagem e Odontologia para crianças e adolescentes. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2006.

CAMPOS, Wagner de. BRUM, Vilma Pinheiro da Cruz. **Criança no esporte.** Curitiba: Os autores, 2004.

HEYWARD, Vivian H. **Avaliação física e prescrição de exercício:** técnicas avançadas. 4ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática.** São Paulo: Cortez, 2004.

NAHAS, Markus Vinicius. **Atividade física, saúde e qualidade de vida:** conceitos e sugestões para um estilo de vida ativo. Londrina: Midiograf, 2003.

PALANGANA, Isilda Campaner. **Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vygotsky:** a relevância social. 3 ed. São Paulo: Summus, 2001. Disponível em: <<http://www.scribd.com/doc/34136557/Desenvolvimento-e-Aprendizagem-em-Piaget-e-Vygotsky-ISILDA-CAMPANER-PALANGANA>> e <[http:// books.google.com](http://books.google.com)>.

PROESP – **Projeto Esporte Brasil**, 2010. Disponível no site: <http://www.proesp.ufrgs.br/proesp/>

RABELLO, Elaine. PASSOS, José Silveira Passos. **Vygotsky e o desenvolvimento humano.** Disponível em: <<http://www.josesilveira.com/artigos/vygotsky.pdf>>.

SCARPATO, Marta (Org.), **Educação Física:** Como planejar as aulas na Educação Básica. São Paulo: Avercamp, 2007.

SOLER, Reinaldo. **Educação Física escolar.** Rio de Janeiro: Sprint, 2003.

TAFFAREL, C. N. Z. **Criatividade nas Aulas de Educação Física.** Coleção Educação Física Fundamentos, 5. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1985.

WILMORE, Jack H. COSTILL, David L. **Fisiologia do esporte e do exercício**. São Paulo: Manole, 2001.

Cargo
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS ENSINO RELIGIOSO

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação**: lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 1998.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2001.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigo 5º a 11, da Constituição Federal);
- Da Organização do Estado (artigo 19 e 23, da Constituição Federal);
- Da Educação (artigo 205 a 214, da Constituição Federal);
- Da Família, da Criança e do Adolescente (artigo 227, da Constituição Federal);
- Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (Art. 53 a 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
- Dos Princípios e Fins da Educação Nacional (Lei de Diretrizes e Bases);
- Do Direito à Educação e do Dever de Educar (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Recursos Financeiros (Lei de Diretrizes e Bases)
- Os Programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- Regime jurídico dos servidores do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências**. Brasília, DF: Senado Federal, 1990.

BRASIL. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Senado Federal, 1996.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CEB). **Resolução n. 1, de 14 de janeiro de 2010. Define diretrizes operacionais para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.** Brasília, DF: Conselho Nacional de Educação, 2010.

LIBÂNEO, José Carlos et al. **Educação escolar:** políticas, estrutura e organização. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Theresa (orgs.) **Gestão financeira e direito à educação:** análise da LDB e da Constituição Federal. 2. ed. São Paulo: Xamã, 2002.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.** Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu.** Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- As grandes tradições religiosas;
- Diversidade e pluralismo religioso;
- Religiosidade e ética;
- Religiosidade e valores;
- Ensino religioso e infância;
- Ensino religioso e adolescência;
- Religião e paz.

Bibliografia:

BRASIL. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Senado Federal, 1996.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ética.** Brasília: MEC/SEF, 1997.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Religioso.** Brasília: MEC/SEF, 1996.

CATÃO, Francisco. **O fenômeno religioso.** São Paulo: Letras & Letras, 1995.

VIESSER, Lizete C. **Um paradigma didático para o ensino religioso.** Rio de Janeiro: Vozes, 1994.

Cargo
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS
GEOGRAFIA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 1998.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2001.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigo 5º a 11, da Constituição Federal);
- Da Organização do Estado (artigo 19 e 23, da Constituição Federal);
- Da Educação (artigo 205 a 214, da Constituição Federal);
- Da Família, da Criança e do Adolescente (artigo 227, da Constituição Federal);
- Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (Art. 53 a 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
- Dos Princípios e Fins da Educação Nacional (Lei de Diretrizes e Bases);
- Do Direito à Educação e do Dever de Educar (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Recursos Financeiros (Lei de Diretrizes e Bases)
- Os Programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- Regime jurídico dos servidores do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências**. Brasília, DF: Senado Federal, 1990.

BRASIL. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Senado Federal, 1996.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CEB). **Resolução n. 1, de 14 de janeiro de 2010. Define diretrizes operacionais para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos**. Brasília, DF: Conselho Nacional de Educação, 2010.

LIBÂNEO, José Carlos et al. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Theresa (orgs.). **Gestão financeira e direito à educação: análise da LDB e da Constituição Federal**. 2. ed. São Paulo: Xamã, 2002.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Noções gerais de cartografia: escala, projeções, orientação;
- Leitura e interpretação de mapas e gráficos;

- Constituição da estrutura geológica da superfície terrestre e formas de relevo: evolução geológica da Terra e distribuição dos recursos minerais, Teoria da Tectônica de Placas e grandes unidades do relevo terrestre, gênese das formas e classificação do relevo brasileiro;
- A dinâmica do clima e sua classificação: inclinação do eixo terrestre e dinâmica das estações, circulação geral da atmosfera e distribuição das chuvas, dinâmica das massas de ar e diferenças climáticas no Brasil, oceanos e seu efeito sobre o clima, efeito da ação humana sobre a atmosfera;
- Grandes domínios naturais e seus usos: bacias hidrográficas do mundo e do Brasil, distribuição e gestão dos recursos hídricos no Brasil e no mundo, biomas e sua dinâmica;
- A agricultura, a pecuária e a organização do espaço no Brasil e no mundo: estrutura fundiária, relações de trabalho, uso da terra no mundo tropical e temperado;
- A formação da sociedade urbano-industrial e as diferenças regionais: modo de vida, transformações no mundo do trabalho, processo de urbanização, modernização agropecuária, matérias primas e grandes áreas industriais do mundo, economia informal, impactos ambientais nos grandes centros urbanos (lixo, inversão térmica, ilha de calor, poluição);
- Dinâmica de populações: políticas demográficas contemporâneas, pirâmides etárias, migrações internacionais, racismo e conflitos étnicos, a questão racial no Brasil;
- Modo de produção capitalista: do capitalismo concorrencial ao monopolista, atuação do FMI e crises do modelo americano, blocos econômicos e formação dos grandes mercados;
- Modo de produção socialista: características fundamentais e experiências socialistas no mundo e suas transformações;
- Geografia Política: formação dos Estados Nacionais e das Organizações Internacionais, conflito árabe-israelense e suas ramificações, processo de descolonização afro-asiática e novo arranjo geopolítico desses territórios, redefinições do Arranjo Geopolítico Mundial pós-crisis do sistema soviético;
- Processo de ocupação e organização do espaço brasileiro, diferenças regionais e formas de regionalização;
- As competências e habilidades sob a ótica da geografia escolar – PCNs de Geografia;
- Ensino de Geografia: geografia e construção do conhecimento geografia escolar.

Bibliografia:

- AB'SABER, Aziz. **Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas**. São Paulo: Ateliê, 2007.
- AYOADE, J. O. **Introdução à climatologia para os trópicos**. 9. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2003. 332 p.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros Curriculares Nacionais - Geografia**. Brasília, MEC/SEB, 1998.
- CASSETI, Valter. **Geomorfologia**. 2005. Disponível em: <http://www.funape.org.br/geomorfologia>.
- CASSETI, Valter. **Ambiente e apropriação do relevo**. São Paulo: Contexto, 1991. 147 p.
- CAVALCANTI, Lana de Souza. **Geografia, escola e construção do conhecimento**. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2005.
- CHRISTOFOLETTI, Antônio (Org.). **Geografia e meio ambiente no Brasil**. São Paulo: HUCITEC, 1995. 397 p.
- COSTA, Rogério H. da; GONÇALVES, Carlos Walter Porto. **A nova des-ordem mundial**. São Paulo: Ed. da UNESP, 2005. 157 p.
- FLORENZANO, Teresa Gallotti. **Imagens de satélite para estudos ambientais**. São Paulo: Oficina de Textos, 2002. 97 p.
- GUERRA, Antonio José Teixeira; MARÇAL, Mônica dos Santos. **Geomorfologia ambiental**. 2. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2009. 189 p.

IBGE. **Atlas geográfico escolar**. 2. ed. Rio de Janeiro: 2004.

MAGNOLI, Demétrio; OLIVEIRA, Giovana; MENEGOTTO, Ricardo. **Cenário gaúcho: representações históricas e geográficas**. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2001. 127 p.

MAGNOLI, Demétrio. **Relações Internacionais: teoria e história**. SP:Saraiva, 2004.

MARTINELLI, Marcelo. **Mapas da Geografia e da Cartografia Temática**. São Paulo: Contexto, 2003.

MOREIRA, João Carlos; SENE, Eustáquio de. **Geografia: volume único**. São Paulo: Scipione, 2005.

ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.). **Geografia do Brasil**. São Paulo: EDUSP, 1996. 546 p.

SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização**. Rio de Janeiro: Record, 2004.

SENE, Eustáquio de. **Globalização e espaço geográfico**. São Paulo: Contexto, 2003. 174 p.

TOLEDO, Maria Cristina Motta de; FAIRCHILD, Thomas Rich; TEIXEIRA, Wilson. **Decifrando a Terra**. São Paulo: Ibep, 2009.

Cargo
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS
HISTÓRIA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 1998.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2001.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigo 5º a 11, da Constituição Federal);
- Da Organização do Estado (artigo 19 e 23, da Constituição Federal);
- Da Educação (artigo 205 a 214, da Constituição Federal);
- Da Família, da Criança e do Adolescente (artigo 227, da Constituição Federal);
- Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (Art. 53 a 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
- Dos Princípios e Fins da Educação Nacional (Lei de Diretrizes e Bases);
- Do Direito à Educação e do Dever de Educar (Lei de Diretrizes e Bases);

- Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Recursos Financeiros (Lei de Diretrizes e Bases)
- Os Programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- Regime jurídico dos servidores do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.** Brasília, DF: Senado Federal, 1990.

BRASIL. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Senado Federal, 1996.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CEB). **Resolução n. 1, de 14 de janeiro de 2010. Define diretrizes operacionais para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.** Brasília, DF: Conselho Nacional de Educação, 2010.

LIBÂNEO, José Carlos et al. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização.** 4. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Theresa (orgs.) **Gestão financeira e direito à educação: análise da LDB e da Constituição Federal.** 2. ed. São Paulo: Xamã, 2002.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.** Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

BRASIL. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu.** Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Egito, Mesopotâmicos, Hebreus e Persas: organização social, política econômica;
- A formação das cidades-estados na antiguidade clássica;
- Lutas sociais greco-romanas;
- Guerras e expansão comercial e territorial na antiguidade clássica;
- O escravismo antigo;
- Transição da antiguidade ao feudalismo;
- Os povos “bárbaros” e as migrações;
- Cultura e organização política do Império Bizantino;
- Caracterização econômica, social e política do feudalismo;
- A igreja na Idade Média;
- Demografia, guerras e peste;
- Revoltas camponesa;
- Sociedades pré-colombianas;
- Transição do feudalismo ao capitalismo;
- Expansão marítima e comercial europeia;
- Mercantilismo;
- Reforma e Renascimento;
- Absolutismo;
- Colonialismo europeu nas Américas;

- Escravismo e colonialismo;
- Formação política e administrativa colonial;
- Transformação da vida material e a revolução industrial;
- Revoluções liberais;
- Crise do sistema colonial e movimentos de independência na América e no Brasil;
- As fronteiras do sul do Brasil e as guerras de conquista;
- Os jesuítas e a questão indígena;
- Expansão do capitalismo e o nacionalismo;
- O Império brasileiro e suas contradições;
- Imigração e colonização no Brasil e no Rio Grande do Sul;
- O trabalho compulsório no Brasil;
- O movimento operário europeu;
- Iluminismo, razão, ciência;
- Abolição da escravidão;
- República Velha e a Política Café com Leite;
- Guerras civis no RS durante o Império e a República Velha;
- I e II Guerras Mundiais;
- Revoluções Socialistas do século XX;
- A crise de 1929;
- Regimes totalitários;
- Era Vargas;
- Populismo na América Latina;
- Guerra Fria e seus desdobramentos;
- Ditaduras militares no cone sul;
- Queda do Muro de Berlim e a desintegração da URSS;
- Diretas Já e a redemocratização do Brasil;
- Os PCNs e o ensino de história.

Bibliografia:

ANDERSON, Perry. **Linhagens do estado absolutista**. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1989.

ANDERSON, Perry. **Passagens da antiguidade ao feudalismo**. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1989.

BETHELL, Leslie (Org.). **História da América Latina**. Da independência até 1870, v III. São Paulo: USP; Imprensa Oficial do Estado; Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2001.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. **Ensino de História: fundamentos e métodos**. São Paulo: Cortez, 2004.

BLOCH, Marc Léopold Benjamin. **A sociedade feudal**. 2. ed., rev. Lisboa: Edições 70, 1987.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: História**. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRAUDEL, Fernand. **Civilização material, economia e capitalismo, séculos XV-XVIII**. Lisboa: Teorema, 1979.

CARDOSO, Ciro Flamarion S. **Antiguidade oriental: política e religião**. São Paulo: Contexto, 1990.

- CARVALHO, José Murilo de. **A formação das almas: o imaginário da República no Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 1990.
- CHAUNU, Pierre. **A civilização da Europa Clássica**. 1. ed Lisboa: Estampa, 1993.
- COSTA, Cláudio Corrêa da. **A história do futuro do Brasil (1140-2040)**. São Paulo: Saraiva, 2007.
- COSTA, Emília Viotti da. **A abolição**. 1. ed. São Paulo: Global, 1982.
- COSTA, Emília Viotti da. **Da senzala à colônia**. 2. ed. São Paulo: Ciências Humanas, 1982.
- FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. 9. ed. São Paulo: EDUSP, 2001.
- FAUSTO, Boris. **Fazer a América: a imigração em massa para a América Latina**. São Paulo: EDUSP, 1999. 577p
- FRANCO JÚNIOR, Hilário; FILHO, Ruy de Oliveira Andrade. **O império bizantino**. São Paulo: Brasiliense, 1985.
- FRANCO JÚNIOR, Hilário. **A Idade Média: nascimento do Ocidente**. 2. ed São Paulo: Brasiliense, 2001.
- FUNARI, Pedro Paulo Abreu. **Grécia e Roma**. São Paulo: Contexto, 2001.
- FUNARI, Pedro Paulo Abreu. **Antiguidade clássica: a história e a cultura a partir dos documentos**. Campinas: UNICAMP, 1995.
- HOBBSAWM, E. J. **Da revolução industrial inglesa ao imperialismo**. 4. ed Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1986.
- HOBBSAWM, E. J. **A era das revoluções: Europa 1789-1848**. 4. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1979.
- HOBBSAWM, E. J. **Era dos extremos: o breve século XX: 1914-1991**. São Paulo: Companhia das Letras, 1994.
- HÜHN, Fábio. **Breve história do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Leitura XXI, 2007.
- LUIZETTO, Flávio. **Reformas religiosas**. São Paulo: Contexto, 1989.
- MACHADO, Maria Helena Pereira Toledo. **Crime e escravidão: trabalho, luta e resistência nas lavouras paulistas (1830-1888)**. São Paulo: Brasiliense, 1987.
- MAESTRI, Mário. **Breve história da escravidão**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1986.
- MAESTRI, Mário. **Breve história do Rio Grande do Sul**. Passo Fundo UPF, 2010. 461p.
- NOVAIS, Fernando. **A História da vida privada no Brasil**. 4 v. São Paulo: Cia. das Letras, 1997.
- PESAVENTO, Sandra Jatahy. **História do Rio Grande do Sul**. 4. ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1980.
- PRADO JR, Caio. **História econômica do Brasil**. 44 ed. São Paulo: Brasiliense, 2000.
- REIS, José Carlos. **As identidades do Brasil: de Varnhagen a FHC**. Rio de Janeiro: FGV, 2000. 280p.
- SCHMIDT, Maria Auxiliadora; CAINELLI, Marlene. **Ensinar história**. São Paulo: Scipione, 2004.
- SLENES, Robert W. **Na senzala, uma flor: esperança e recordações na formação da família escrava, Brasil Sudeste, século XIX**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. 288p.
- TODOROV, Tzvetan. **A conquista da América: a questão do outro**. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1988.
- VIZENTINI, Paulo G. Fagundes. **Da guerra fria à crise: 1945-1992 : as relações internacionais contemporâneas**. 2. ed Porto Alegre: Ed. da Universidade/UFRGS, 1992
- VIZENTINI, Paulo G. Fagundes. **História do século XX**. 1. ed. Porto Alegre: Novo Século, 1998.
- VOGT, Olgário Paulo; ROMERO, Maria Rosilane Zoch (Org.). **Uma luz para a história do Rio Grande: Rio Pardo 200 anos: cultura, arte e memória**. Santa Cruz do Sul: Editora Gazeta Santa Cruz, 2010.

Cargo
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação:** lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual.** 10. ed. São Paulo: Contexto, 1998.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual.** 11. ed. São Paulo: Contexto, 2001.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigo 5º a 11, da Constituição Federal);
- Da Organização do Estado (artigo 19 e 23, da Constituição Federal);
- Da Educação (artigo 205 a 214, da Constituição Federal);
- Da Família, da Criança e do Adolescente (artigo 227, da Constituição Federal);
- Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (Art. 53 a 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
- Dos Princípios e Fins da Educação Nacional (Lei de Diretrizes e Bases);
- Do Direito à Educação e do Dever de Educar (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Recursos Financeiros (Lei de Diretrizes e Bases)
- Os Programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- Regime jurídico dos servidores do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.** Brasília, DF: Senado Federal, 1990.

BRASIL. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Senado Federal, 1996.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CEB). **Resolução n. 1, de 14 de janeiro de 2010. Define diretrizes operacionais para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.** Brasília, DF: Conselho Nacional de Educação, 2010.

LIBÂNEO, José Carlos et al. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização.** 4. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Theresa (orgs.) **Gestão financeira e direito à educação: análise da LDB e da Constituição Federal.** 2. ed. São Paulo: Xamã, 2002.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.** Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu.** Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Introdução e conceitos de Informática: conceitos básicos da área, *Hardware* e *Software*, Sistema operacional, Tecnologia da informação;
- Internet: Pesquisa, E-mail, Grupos e listas de discussão, Ensino à Distância;
- Editor de textos: Conceitos básicos, Formatação usando recursos avançados, Mala direta;
- Planilha eletrônica: Conceitos básicos, Utilização de funções, Desenvolvimento de planilhas de nível básico e intermediário;
- Aplicação de planilhas para soluções no ambiente de trabalho;
- Conceitos básicos sobre informática na educação.

Bibliografia:

Apostila de Excel.

Apostila de Word.

Apostila de Internet.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática.** 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004. 350 p

CARLBERG, Conrad. **Gerenciando dados com o Microsoft Excel.** São Paulo: Pearson Education, 2005.

MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio. **Informática: conceitos e aplicações.** São Paulo: Érica, 2005.

MCFEDRIES, Paul. **Fórmulas e funções com Microsoft Office Excel 2007.** Prentice Hall, 2009. 356 p.

MOREIRA, Mauricio; BRNARDES, Silva. **Microsoft Project 2007 - Gestão e Desenvolvimento de Projetos.** São Paulo: Érica, 2007.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas.** 3. ed., rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2003. 311 p.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos.** 7. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2004. 407 p.

Cargo
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS
MÚSICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação: lendo e argumentando**. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A coesão textual**. 10. ed. São Paulo: Contexto, 1998.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. 11. ed. São Paulo: Contexto, 2001.

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Dos Direitos e Garantias Fundamentais (artigo 5º a 11, da Constituição Federal);
- Da Organização do Estado (artigo 19 e 23, da Constituição Federal);
- Da Educação (artigo 205 a 214, da Constituição Federal);
- Da Família, da Criança e do Adolescente (artigo 227, da Constituição Federal);
- Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (Art. 53 a 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
- Dos Princípios e Fins da Educação Nacional (Lei de Diretrizes e Bases);
- Do Direito à Educação e do Dever de Educar (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino (Lei de Diretrizes e Bases);
- Dos Recursos Financeiros (Lei de Diretrizes e Bases)
- Os Programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- Regime jurídico dos servidores do município.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências**. Brasília, DF: Senado Federal, 1990.

BRASIL. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Senado Federal, 1996.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação (CEB). **Resolução n. 1, de 14 de janeiro de 2010. Define diretrizes operacionais para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.** Brasília, DF: Conselho Nacional de Educação, 2010.

LIBÂNEO, José Carlos et al. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização.** 4. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Theresa (orgs.) **Gestão financeira e direito à educação: análise da LDB e da Constituição Federal.** 2. ed. São Paulo: Xamã, 2002.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.** Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu.** Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Teoria Musical: propriedades do som, claves, compassos simples, compassos compostos, escalas, acordes, intervalos, instrumentos transpositores, graus da escala, valores, acento métrico, sincopa e contratempo, tipos de ritmos, tons vizinhos, modos litúrgicos, andamentos, expressão;
- História da Música: música barroca, música clássica, música romântica, principais compositores da história da música.

Bibliografia:

MASSIN, Jean; MASSIN, Brigitte. **História da música ocidental.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1997.

MED, Bohumil. **Teoria da música.** 4. ed. Brasília: Musimed, 1996.

Cargo
SECRETÁRIO DE ESCOLA

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação: lendo e argumentando.** São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

LEGISLAÇÃO

Conteúdos:

- Educação na Constituição Federal de 1988;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação;
- Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer (Art. 53 a 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA);
- Democracia e Democratização da Gestão da Escola;
- A autonomia da Escola;
- A participação da Comunidade na Gestão da Escola.

Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.** Brasília, DF: Senado Federal, 1990. (somente o Título II – Dos direitos fundamentais – artigos 7º a 69).

BRASIL. **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Senado Federal, 1996.

OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Theresa (orgs.) **Gestão financeira e direito à educação: análise da LDB e da Constituição Federal.** 2. ed. São Paulo: Xamã, 2002.

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.** Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu.** Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

- Regra de três simples e composta;
- Porcentagem, juros simples e compostos;
- Equações de primeiro e segundo grau;
- Funções e seus gráficos;
- Equações polinomiais ou algébricas e seus conceitos;
- Geometria plana e espacial;
- Geometria analítica. Estudo do ponto, da reta e da circunferência.

Bibliografia:

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MURAKAMI, Carlos; HAZZAN, Samuel; MACHADO, Nílson José; POMPEO, José Nicolau. **Fundamentos de matemática elementar.** 7. ed. São Paulo: Atual, 1985. 10 v.

INFORMÁTICA

Conteúdo:

- Introdução e conceitos de Informática: conceitos básicos da área, *Hardware* e *Software*, Sistema operacional, Tecnologia da informação;
- Internet: Pesquisa, E-mail, Grupos e listas de discussão, Ensino à Distância;
- Editor de textos: Conceitos básicos, Formatação usando recursos avançados, Mala direta;

- Planilha eletrônica: Conceitos básicos, Utilização de funções, Desenvolvimento de planilhas de nível básico e intermediário;
- Aplicação de planilhas para soluções no ambiente de trabalho.

Bibliografia:

Apostila de Excel.

Apostila de Word.

Apostila de Internet.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004. 350 p

CARLBERG, Conrad. **Gerenciando dados com o Microsoft Excel**. São Paulo: Pearson Education, 2005.

MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio. **Informática: conceitos e aplicações**. São Paulo: Érica, 2005.

MCFEDRIES, Paul. **Fórmulas e funções com Microsoft Office Excel 2007**. Prentice Hall, 2009. 356 p.

MOREIRA, Mauricio; BRNARDES, Silva. **Microsoft Project 2007 - Gestão e Desenvolvimento de Projetos**. São Paulo: Érica, 2007.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas**. 3. ed., rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2003. 311 p.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 7. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2004. 407 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Correspondência e redação oficial;
- Comunicação;
- Comunicação formal e informal;
- Eficiência e eficácia da comunicação;
- Gestão secretarial;
- Processos administrativos;
- Registro e protocolo;
- Organização e administração de arquivos;
- Gestão documental (Tabela de Temporalidade Documental, Taxonomia, Tipos de arquivos);
- Métodos, técnicas e sistemas de arquivamento;
- Gerenciamento de Projetos;
- Ética profissional – Código de ética;

Bibliografia:

AZEVEDO, Ivanize; COSTA, Sylvia Ignacio da. **Secretária: um guia prático**. 3. ed São Paulo: SENAC-RJ, 2002. 188 p.

CARVALHO, Antonio Pires de; SILVA, Diller Grisson (Org.). **Manual do secretariado executivo**. 5. ed., rev. e atual. São Paulo: D'Livros, 2002. 572 p

DURANTE, D. G.; FÁVERO, A. A. **Gestão secretarial: formação e atuação profissional**. Ed. Universidade de Passo Fundo, 2009.

FEIJÓ, Virgílio de Mello. **Documentação e arquivos**. Porto Alegre: Sagra, 1988. 147 p.

Guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos: Guia PMBOK, 3. ed. Newtown Square: Project Management Institute, c2004. 388 p.

GUIMARÃES, Márcio Eustáquio. **O livro azul da secretária moderna**. 19. ed. São Paulo: Érica, 2001. 278 p.

KASPARY, Adalberto J. **Redação oficial: normas e modelos**. 18. ed. Porto Alegre: EDITA, 2007. 201 p.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da secretária: Lei n. 9.261/96 código de ética profissional**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 337 p.

MENDES, G. F.; JÚNIOR, N. J. F. **Manual de redação da Presidência da República**. 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm>.

NATALENSE, M. Liana Castro. **Secretária executiva: manual prático**. São Paulo: IOB, 1998. 321p.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed., rev. e ampl. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1997. 225 p.

RIBEIRO, Marly Wild Mendes. **Profissão: secretária**. 2. ed Porto Alegre: Ortiz: ADVB, 1990. 237p

SABINO, Rosimeri Ferraz; ROCHA, Fabio Gomes. **Secretariado: do escriba ao web writer**. Rio de Janeiro: Brasport, 2004. 166 p.

Cargo
SERVENTE

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).

LEGISLAÇÃO

Conteúdo/Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988 (somente o art. 5º - Dos direitos e deveres individuais e coletivos).

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Relacionamento interpessoal;
- Higiene pessoal;
- Limpeza e arrumação de ambientes;
- Limpeza e conservação de móveis, utensílios e objetos de decoração;
- Limpeza de vidros, carpetes, espelhos, superfícies de madeira e pisos;
- Limpeza e organização da cozinha (louça, fogões, microondas, forno elétrico, lava louças, geladeira, freezer e exaustor);
- Limpeza de roupas;
- Limpeza de banheiro;
- Limpeza do piso;
- Limpeza: aspectos gerais;
- Segurança profissional.

Bibliografia:

Polígrafo “Servente”, organizado e revisado em dezembro de 2010 pela UNISC (material disponível na Prefeitura Municipal de Sinimbu).

Cargo
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

- Compreensão textual: leitura compreensiva de textos jornalísticos (crônica).

Bibliografia:

Crônicas jornalísticas de periódicos (Zero Hora e da região).
VIANA, Antonio Carlos (Coord.). **Roteiro de redação**: lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998. (capítulos 1, 2 e 3).

LEGISLAÇÃO

Conteúdo/Bibliografia:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil** (atualizada até a Emenda Constitucional n. 66/2010). Brasília, DF: Senado Federal, 1988 (somente o art. 5º - Dos direitos e deveres individuais e coletivos).

SINIMBU. **Lei n. 531, de 31 de outubro de 2001, e alterações ocorridas – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais**. Sinimbu, RS: Câmara dos Vereadores, 2001.

SINIMBU. **Lei Orgânica do Município de Sinimbu**. Sinimbu, RS: Câmara de Vereadores, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- Educação Ambiental;
- Ética Ambiental;
- Introdução ao Meio Ambiente;
- Economia e Ambiente;
- Ecologia;
- Geologia;
- Legislação Ambiental e Agrária;
- Vigilância Sanitária e Ambiental;
- Gestão Ambiental nas Empresas - Pública e Privada;
- Auditoria Ambiental na Empresa;
- Poluição da Água e Tratamento de Águas Residuárias;
- Recursos Naturais Renováveis;
- Climatologia;
- Avaliação do Impacto Ambiental;
- Problemática Ambiental;
- Poluição: Sonora, Visual e Eletro-magnética;
- Poluição Atmosférica;
- Contaminação dos Solos;
- Gerenciamento de Resíduos Sólidos Domiciliares;
- Gerenciamento de Resíduos Industriais;
- Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde;
- Gerenciamento de Resíduos de Criações, Granjeiros.

Bibliografia:

a) BAIRD, Colin. **Química ambiental**. Tradução de Maria Angeles Lobo e Luiz Carlos Marques Carrera. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002. Páginas 535 e 536.

Capítulos: 10 – Resíduos, solos e sedimentos (a natureza dos resíduos perigosos, lixo doméstico e aterros sanitários, a eliminação dos resíduos, reciclagem de lixo doméstico e comercial, solos e sedimentos, biorremediação, prevenção da poluição)

b) BRAGA, Benedito et al. **Introdução à Engenharia Ambiental**. São Paulo: Prentice Hall, 2002. Páginas 05, 84, 89 e 210.

Capítulos: 01 – A crise ambiental (população, recursos naturais e poluição); 08 – O meio aquático (usos das águas e requisitos de qualidade, alteração da qualidade das águas); 10 – O meio atmosférico (poluição sonora).

c) BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de saneamento**. 3. ed. rev. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2006. Página 259.

Capítulos: 04 – Resíduos sólidos (coleta seletiva).

- d) BRASIL. Lei Federal n. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 – dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Brasília: Senado federal, 1998.

Capítulo: V - Dos crimes contra o meio ambiente (dos crimes contra a fauna e flora).

- e) BRASIL. Lei Federal n. 4771, de 15 de setembro de 1965 – Institui Código Florestal Brasileiro. Brasília: Senado Federal, 1965.

Capítulos: art.1º a 10 – Áreas de Preservação Permanente – APP, imunidade de espécies vegetais, supressão de vegetação.

- f) MOTA, Suetônio. **Introdução à engenharia ambiental**. 2. ed. Rio de Janeiro: ABES, 2000. Páginas 110 a 118, 207, 208 e 266.

Capítulos: 03 – Impactos ambientais da atividade humana (impactos de caráter global, efeito estufa, destruição da camada de ozônio e chuvas ácidas); 06 – O ar (principais poluentes atmosféricos, fontes de poluição do ar, padrões da qualidade do ar); 07 - Sistemas de abastecimento (sistema de abastecimento de água, sistemas de esgoto);

- g) NBR – ABNT 10004 de 2004.

Capítulo: 4 – Processo de Classificação (Classificação dos resíduos, armazenamento de resíduos).

- h) NBR 12235/1992

Item n. 4 – Condições gerais (armazenamento de contêineres e/ou tambores, armazenamento em tanques, armazenamento de resíduos a granel).

- i) PHILIPPI JR., Arlindo; ROMÉRO, Marcelo de Andrade; BRUNA, Gilda Collet. **Curso de gestão ambiental**. Barueri, SP: Manole, 2004. Páginas 813 e 814.

Capítulos: 23 – Auditoria Ambiental (classificação das auditorias ambientais, aplicações e limitações das auditorias ambientais).

- j) BRASIL. Resolução do CONAMA n. 357, de 17 de março de 2005 – dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências. Brasília: CONAMA, 2005.

Capítulos: II – Da classificação dos corpos de água; III – Das condições e padrões de qualidade das águas.

- k) BRASIL. Resolução do CONAMA n. 001, de 23 de janeiro de 1986 – define as situações e estabelece os requisitos e condições para desenvolvimento de Estudo de Impacto Ambiental – EIA e respectivo Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Brasília: CONAMA, 1986.

Capítulos: art. 1º ao 10.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO: 11 (onze)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

b) Descrição Analítica: examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional: ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender o público em geral; supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas.

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e a participação em cursos de aperfeiçoamento.

c) Requisitos para o provimento:

- Idade: mínima de 18 anos;
- Instrução: Ensino Médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PADRÃO: 02 (dois)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

b) Descrição Analítica: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor da saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40(quarenta) horas semanais.

b) Especial: serviço externo; contato e atendimento ao público; realização de atendimento domiciliar; frequência a cursos especializados; prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, bem como o uso de uniforme, equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo Município.

c) Requisitos:

- Idade: mínima de 18 anos;
- Escolaridade: Ensino Fundamental completo;

- residir na área da comunidade em que atuar.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL
PADRÃO: 10 (dez)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: atividades que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das leis relativas a tributação, obras e posturas municipais.

b) Descrição Analítica:

- **FISCALIZAÇÃO RELATIVA A TRIBUTOS**: fiscalizar para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas a fiscalização municipal; fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária; proceder a diligências exigidas pelo serviço; informar processos depois de cumpridas as diligências; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; efetuar notificações e lavrar autos de infração; elaborar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados com sua área de competência; efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes; auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e a atualização dos procedimentos fiscais; executar tarefas afins.
- **FISCALIZAÇÃO RELATIVA A OBRAS**: fiscalizar, sob a supervisão de profissional competente, as obras em andamento no município; verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; fiscalizar reformas e demolições de prédios; exercer a repressão às construções clandestinas; fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; providenciar, de conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; lavrar autos de infração; informar processos relacionados com as respectivas atividades; realizar vistoria final para concessão do habite-se; apresentar relatórios das atividades desempenhadas; executar tarefas afins.
- **FISCALIZAÇÃO RELATIVA A POSTURAS**: fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais; verificar nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósito de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos; lavrar autos de infração; apresentar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.
- **FISCALIZAÇÃO RELATIVA AO MEIO AMBIENTE**: observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação municipal ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar tarefas correlatas.
- Dirigir veículo do município para a execução de suas atividades

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas.

b) Especial: trabalho interno e externo e atendimento ao público.

c) Requisitos:

- Idade: mínima de 18 anos;
- Instrução: Ensino Médio completo;
- Especial: Carteira de Habilitação (CNH) categoria “B”.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO
PADRÃO: 08 (oito)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas de desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

b) Descrição Analítica: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas

b) Especial: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município

c) Requisitos:

- Idade: mínima de 18 anos;
- Instrução: 5º ano do Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
PADRÃO: 18 (dezoito)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

b) Descrição Analítica: atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; atender ao parto e puerpério; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro médico; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas e atividades afins; atender com prioridade a pacientes que necessitam de atendimento especializado na sua área de competência e, prestar assistência médica a outros pacientes que procurarem os seus serviços, executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 20 (vinte) horas;

b) Especial: sujeito a trabalho externo, prestação do serviço em mais de uma unidade, se assim for necessário, atendimento ao público, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo município.

c) Requisitos:

- Idade: mínima de 18 anos;

- Instrução: Ensino Superior completo;
- Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Ginecologista e Obstetra.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS
PADRÃO: 08 (oito)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção fornecidos pelo município

c) Requisitos:

- Idade: mínima de 18 anos;
- Instrução: 5º ano do Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO
PADRÃO: 15 (quinze)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; representar o Município em juízo ou fora dele, quando investido do competente mandato.

b) Descrição Analítica: atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelas autoridades respectivas, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos, assessorar a comissão ou servidor responsável pela realização de sindicância e processos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; relatar pareceres e informações, em questões jurídicas de interesse da administração; representar o Município, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; executar outras tarefas correlatas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- b) Especial: o cargo poderá exigir viagens, cursos de aperfeiçoamento, orientações e atividades afins.
- c) Requisitos:
- Idade: mínima de 18 anos;
 - Instrução: Curso Superior completo, bacharel em Direito;
 - Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INFORMÁTICA, MÚSICA
NÍVEL: 02 (dois)

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino
- b) Descrição Analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:
- Carga horária semanal de 20 horas semanais;
 - Recrutamento geral, concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.
- b) Requisitos:
- Instrução formal: habilitação legal para o exercício do cargo;
 - Lotação: exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo;
 - Idade mínima: 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DE ESCOLA
PADRÃO: 08 (oito)

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.
- b) Descrição Analítica: supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação superior; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração da unidade escolar; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos e outros similares; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar dados para elaboração de pagamento e de listas de exames, e outros; participar na formação da escala de horários das aulas; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o

estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e de diplomas a serem expedidos pela unidade escola; receber, redigir e expedir correspondências em geral; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas e outros similares; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e participação em cursos de aperfeiçoamento.
- c) Requisitos:
 - Idade: mínima de 18 anos;
 - Instrução: Ensino Médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

PADRÃO: 03 (três)

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, fazer café, fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual
- c) Requisitos:
 - Idade: mínima de 18 anos;
 - Instrução: 5º ano do Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

PADRÃO: 10 (dez)

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, controle e fiscalização dos trabalhos de manejo e meio ambiente

b) Descrição Analítica: auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna; atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação dos recursos hídricos e florestais; promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão; estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social; supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos; realizar levantamentos de necessidades de organização da infra-estrutura de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da sua área de atuação; executar atividades de coleta, registro, seleção e tratamento de dados e informações

especializadas de interesse da área de meio ambiente e atividades afins; orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção, defesa ambiental e dos recursos hídricos; levantar e registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas, receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; executar e controlar procedimentos administrativos vinculados às atividades de patrimônio, suprimentos, de arquivo, comunicações administrativas, bem como atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; dirigir veículo do município para a execução de suas atividades; zelar pela preservação dos bens materiais sob sua responsabilidade direta ou indireta e cuidar para que haja o uso correto dos mesmos, especialmente veículos oficiais; realizar outras tarefas correlatas ao cargo

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 35 (trinta e cinco) horas.

b) Especial: trabalho interno e externo, atendimento ao público, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município.

c) Requisitos:

- Idade: mínima de 18 anos;
- Instrução: curso específico de Ensino Médio em Técnico em Meio Ambiente;
- Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Meio Ambiente com o respectivo registro no órgão competente;
- Especial: Carteira de Habilitação (CNH) Categoria “B”.

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE SINIMBU**

ATIVIDADES	DATAS
- Publicação do Edital - extrato de edital na imprensa oficial do Município, no Painele de Publicações da Prefeitura de Sinimbu, RS e na internet: http://www.unisc.br .	21/12/2010
- Período de Inscrição Local: site UNISC (http://www.unisc.br)	21/12/2010 a 10/01/2011 até as 23h59min
- Data limite para pagamento da taxa de inscrição na rede bancária	11/01/2011 em horário bancário
- Publicação da Homologação das Inscrições e abre prazo para Recurso contra Indeferimento das Inscrições	18/01/2011 a partir das 14h
- Recursos relativos a Inscrições não Homologadas	19, 20 e 21/01/2011
- Publicação dos Resultados dos Recursos	28/01/2011
- Publicação de Edital com locais de prova (se necessário for)	28/01/2011
- Aplicação das Provas Objetivas Local: a definir	27/02/2011
- Publicação do Gabarito no site da UNISC (http://www.unisc.br) e abre prazo para recursos	28/02/2011 a partir das 14h
- Publicação Gabarito na imprensa oficial do Município, no Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura de Sinimbu, RS e abre prazo para recursos	28/02/2011
- Recursos referentes às questões das Provas e Gabarito	28/02, 01 e 02/03/2011
- Publicação dos Resultados dos Recursos	22/03/2011 a partir das 14h
- Publicação dos Resultados das Provas Objetivas e convocação para Prova de Títulos (candidatos aprovados para os cargos de Professor)	22/03/2011 a partir das 14h
- Apresentação dos Títulos LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sinimbu Av. General Flores da Cunha, n. 449, Centro Administrativo – Centro – Sinimbu, RS HORÁRIO: 8h às 11h30min e das 13h às 17h	22 a 28/03/2011
- Aplicação das Provas Práticas Local: a definir	27/03/2011
- Publicação das notas da Prova Prática e abre prazo para recurso	29/03/2011
- Recursos referentes à Prova Prática	30, 31/03 a 01/04/2011
- Publicação das notas da Prova de Títulos e abre prazo para recurso	04/04/2011
- Recursos da Prova de Títulos	04, 05 e 06/04/2011

ATIVIDADES	DATAS
- Resultado dos recursos da Prova de Títulos, da Prova Prática e Publicação da Nota Final	13/04/2011 a partir das 14h
- Sorteio público para desempate de notas (se necessário for) LOCAL: Prefeitura Municipal de Sinimbu – Av. General Flores da Cunha, n. 449, Centro Administrativo – Centro – Sinimbu, RS HORÁRIO: 9h	14/04/2011
- Publicação da Nota Final com Classificação - Homologação do Concurso	15/04/2011 a partir das 14h

ANEXO IV – MODELO DE PROTOCOLO DE RECURSO

1ª PÁGINA
(no exemplo será mostrado recurso contra o gabarito. Porém este modelo pode ser utilizado para qualquer fase contra a qual o candidato deseja impetrar recurso. O número de protocolo da Prefeitura é dado por esta, no momento que é entregue o recurso.)

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
SINIMBU

Exmo. Sr.
Mário Rabuske,
Prefeito Municipal de Sinimbu, RS.

REQUERIMENTO PARA ANÁLISE DE RECURSO
CONTRA O GABARITO DA PROVA OBJETIVA

Nome do candidato:
Número de inscrição:
Cargo:

Assinatura do candidato

Número de protocolo da Prefeitura: ...
(local, data)

2ª PÁGINA

Número de protocolo da Prefeitura: ...

DAS RAZÕES DO RECURSO

Questão n. ...
Gabarito oficial: ...
Resposta correta: ...

(razões do recurso)

Ante o exposto, requer seja anulada a questão n. ..., conferindo ... pontos a todos os candidatos.

Total de pontos pleiteados: ...
(local, data)

ANEXO V – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

1ª PÁGINA
(o número de protocolo da Prefeitura é dado pela Prefeitura, no momento que são entregues os títulos.)

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
SINIMBU

REQUERIMENTO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS

Nome do candidato:
Número de inscrição:
Cargo:

(local, data)

2ª PÁGINA

Títulos			
Especificação	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
TOTAL			

Assinatura do candidato

* Após a segunda página, o candidato deverá anexar as cópias frente e verso (se houver) dos comprovantes dos títulos relacionados.