



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIACÁ
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÇÁ**Estado do Rio Grande do Sul****EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2010**

ULISSES CECCHIN, Prefeito Municipal de IBIAÇÁ, no uso de suas atribuições legais e a vista do contido no art. 37, da Constituição na Federal, Lei Orgânica Municipal e nas demais legislações municipais em vigor e alterações subseqüentes, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação deste edital, inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos municipais efetivos, adiante relacionados, pelo regime estatutário, e emprego público, regido pela CLT, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – Fundatec.

1. QUADRO DE CARGOS E DE VAGAS

Cód.	Cargos/Emprego*	Escolaridade Exigida e Outros Requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário (R\$)	Inscrição (R\$)
01	Assistente Social	Nível Superior, com formação profissional para o desenvolvimento da profissão.	01	20h	1.906,49	80,00
02	Atendente de Creche	Ensino fundamental completo.	01	36h	452,71	50,00
03	Auxiliar Administrativo	Ensino fundamental completo.	01	33h	548,09	50,00
04	Fiscal de Tributos	Ensino fundamental completo.	01	40h	786,34	50,00
05	Fisioterapeuta	Nível Superior, com habilitação profissional de Fisioterapeuta.	01	15h	1.477,65	80,00
06	Médico Ginecologista/Obstetra	Nível superior completo, com registro da especialidade no respectivo conselho de classe.	01	04h	2.144,84	80,00
07	Motorista	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria "D".	01	44h	786,34	50,00
08	Odontólogo*	Nível superior completo, com registro no respectivo conselho de classe.	01	40h	3.781,76	80,00
09	Oficial Administrativo	Ensino médio completo.	01	33h	1.143,92	50,00
10	Professor de Ciências	Licenciatura Plena em Ciências, Biologia ou Ciências Naturais	01	20h	953,20	80,00
11	Professor de Educação Artística	Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes	01	20h	953,20	80,00
12	Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Ensino Médio - Magistério ou	01	20h	597,75	50,00
		Licenciatura em Pedagogia - Educação Infantil ou Normal Superior - Licenciatura em Educação Infantil			953,20	
13	Professor de Inglês	Licenciatura Plena em Inglês ou Português/ Inglês	01	20h	953,20	80,00
14	Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	01	20h	953,20	80,00
15	Professor de Música	Licenciatura Plena – Habilitação em Música	01	20h	953,20	80,00
16	Servente	Ensino fundamental incompleto	01	44h	452,71	50,00
17	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio com Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de classe - COREN	01	40h	786,34	50,00
18	Tesoureiro	Ensino médio completo.	01	33h	1.668,19	50,00

*emprego público, regido pela CLT.

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ DO EMPREGO:**2.1 Assistente Social**

Síntese dos deveres: planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social, selecionar candidatos a amparo pelos serviços assistência.

Exemplo de Atribuições: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social, supervisionar o trabalho de auxiliares do serviço social, realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamentos; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência a velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; supervisionar e manter registros dos casos investigados presta serviços em creches, centro de cuidados diurnos e oportunidade; sociais; prestar assessoramento em assuntos de sua competência; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e sua família; responsabilizar-se por equipes necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.2 Atendente de Creche

Síntese dos Deveres: auxiliar o trabalho de suas superiores, executando rotinas de educação, saúde, alimentação e higiene dos usuários de creches, realizar atividades de recreação com crianças sob a orientação dos Superiores.

Exemplo de Atribuições: cuidar da higiene em geral das crianças, realizando atividades das crianças, dando-lhes comida e ensinando-lhes a alimentarem-se sozinhas, auxiliar na educação das crianças realizando atividades didáticas sob a orientação e supervisão das superiores tais como jogos e brincadeiras; realizar outras tarefas correlatas.

Condição de Trabalho: período normal de trabalho de 36 horas semanais, sendo que deverá ser executado 6 horas consecutivas diárias.

2.3 Auxiliar Administrativo

Síntese dos Deveres: executar trabalhos de escritório, de certa complexidade, que requeiram capacidade de julgamento.

Exemplo de Atribuições: redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalho de datilografia em geral; secretariar reuniões,

lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento, classificar expedientes e documentos, fazer controle da movimentação de processos ou papeis, organizar mapas e boletins informativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimento em geral, com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

2.4 Fiscal de Tributos

Síntese dos Deveres: verificar o cumprimento das leis e dos códigos e das posturas municipais referentes à fiscalização das receitas municipais.

Exemplo de Atribuições: realizar fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, fiscalizar ambulantes e feirantes, realizar fiscalização e auditoria em documentos e registros fiscais, efetuar verificação e fiscalização de produtores rurais, e outras atividades correlatas com a fiscalização de rendas e tributos municipais.

Condições de Trabalho: o exercício do emprego exige a prestação de trabalho à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município. Idade: entre 18 e 45 anos;

2.5 Fisioterapeuta

Síntese dos Deveres: prestar assistência Fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais e órgãos afins.

Exemplo de Atribuições: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em fusão de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizada sob controle médico e que tenham objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho: período normal de trabalho de 15 horas semanais; Lei 916/2010. O exercício do cargo poderá exigir atendimento externo, fora do horário normal de trabalho.

2.6 Médico Ginecologista/Obstetra

Descrição Sintética: atividades de nível superior que envolvam atendimento especializado em doenças do aparelho genital da mulher, bem como, atendimento

às gestantes;

Descrição Analítica: fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher; efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; solicitar exames de laboratório e outros, conforme o caso requeira; atender gestantes que procuram a unidade sanitária do Município; dar orientação médica à gestante e encaminhar à maternidade; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; prescrever tratamentos; atender ao parto e ao puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; participar de programas voltados para saúde pública; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; preencher fichas médicas das pacientes; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no próprio regulamento da profissão.

Condições de Trabalho: a carga horária semanal de 04 horas, podendo ter que deslocar-se para atendimento nas unidades de atuação de saúde do Município, designação para atendimento em plantão médico em escala. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, em caráter eventual ou emergencial; sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público em regime de plantão ou não; frequência a cursos especializados.

Lotação: na Secretaria Municipal encarregada dos serviços de saúde.

2.7 Motorista

Síntese dos Deveres: dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

Exemplo de Atribuições: dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão a sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de utilização e funcionamento, observado sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção, entre outros; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe

forem confiados; orientar e coordenar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água lubrificante; verificar a documentação dos veículos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho: horário indeterminado, sujeito a trabalho noturno, aos domingos e feriados e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

2.8 Odontólogo – Emprego Público

Sintéticas: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática.

Genéricas: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.

2.9 Oficial Administrativo

Síntese dos Deveres: executar serviços complexo de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

Exemplo de Atribuições: examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa, operar máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar

reuniões, comissão de inquérito; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho: viagem para fora do município e do Estado. Idade: entre 18 e 45 anos;

2.10 Professor

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.

Descrição Analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor 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.

Idade: entre 18 e 45 anos;

2.11 Servente

Síntese dos Deveres: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; preparar e servir refeições; elaborar cardápios.

Exemplo de Atribuições: fazer serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios, arrumar banheiros, salas de aula e outras dependências; auxiliar na arrumação e troca de roupas de cama, lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar, cortinas, vestuários e roupas de cama e mesa, coletar lixo de depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e vias de acesso; fazer café e eventualmente servi-lo; lavar, temperar e cozinhar alimentos para servir refeições na creche e escolas municipais, lavar e secar utensílios utilizados para o preparar e servir refeições; preencher demonstrativos trimestrais de distribuição de refeições e consumo de gêneros nas escolas ou setores; receber e transmitir recados; zelar pelo patrimônio da escola; guardar sigilo sobre assuntos da escola ou repartição; executar tarefas afins.

2.12 Técnico em Enfermagem

Síntese dos Deveres: atividade de nível médio, de média complexidade, envolvendo a execução de trabalho de técnico de enfermagem relativos a observação, ao cuidado e a educação sanitária dos doentes, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.

Exemplo de Atribuições: planejar, organizar e avaliar serviços de técnico de enfermagem, prestar serviços nas unidades sanitárias, ambulatórios e seções

próprias; prestar cuidados de enfermagem com pacientes hospitalizados, ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; prestar os primeiros socorros; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento ao público materno infantil, participar de programas de imunização, realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimento sobre os serviços a serem desenvolvidos; participar de programas de atendimento a comunidade atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridade em assuntos de sua competência; desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere as visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam.

Condições de Trabalho: 40 horas semanais, podendo sujeitar-se a trabalho em regime de plantão.

2.13 Tesoureiro

Síntese dos Deveres: receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

Exemplo de Atribuições: receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar; reformar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento de pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

3. CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS DOS CARGOS OBJETO DO CONCURSO

A carga horária semanal e o vencimento mensal previsto para os cargos objeto do Concurso Público noticiado por este Edital poderão ser alterados nos casos previstos nas Leis Municipais n.º 315/1994 e 816/2006 e na legislação subsequente.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público	05/02/2010
Período de Inscrições pela <i>internet</i> por meio através do <i>site</i> www.fundatec.com.br .	05/02/2010 a 23/02/2010
Publicação dos Programas e das Bibliografias referente às provas de Conhecimentos Específicos	09/02/2010
Último dia para entrega do Laudo Médico dos portadores de Deficiência	24/02/2010
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	24/02/2010
Lista preliminar de Inscritos	26/02/2010
Divulgação do Edital de Orientação das Provas Práticas para o cargo de Motorista	26/02/2010
Edital com data e com locais de Provas	26/02/2010
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	01 e 02/03/2010
Resultado da Homologação das Inscrições e da Consulta Sala de Realização de Prova no <i>site</i> da Fundatec	04/03/2010
APLICAÇÃO DAS PROVAS (DATA PROVÁVEL) – TURNO MANHÃ	07/03/2010
Entrega de Títulos para os cargos de Professores e Aplicação das Provas Práticas – TURNO TARDE	07/03/2010
Divulgação dos Gabaritos Preliminares a partir das 20 horas	07/03/2010
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	08 e 09/03/2010
Divulgação das notas preliminares da Prova de Títulos	17/03/2010
Recursos administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	18 e 19/03/2010
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	19/03/2010
Divulgação das Justificativas para Manutenção/para Alteração de Gabaritos	19/03/2010
Divulgação das Notas das Provas Teórico-objetivas e de Títulos	23/03/2010
Lista dos Candidatos Aprovados na Prova Prática dos cargos de Motorista	23/03/2010
Classificação de todos os cargos/emprego para Homologação Final	26/03/2010

* Todas as publicações serão divulgadas até as 15h da data estipulada, no *site* da FUNDATEC: www.fundatec.com.br e na Imprensa Oficial (Mural) da Prefeitura Municipal de Ibiacá/RS.

4.1.O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado pela Fundatec e/ou pela Prefeitura de Ibiacá, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

5. REALIZAÇÃO DAS PROVAS – DATA PROVÁVEL**5.1 Prova Teórico-Objetiva**

Data Provável	Turno	Cargos/Emprego	Local
07/03/2010	Manhã	Todos	A ser divulgado 8 (oito) dias antes da realização das provas no <i>site</i> www.fundatec.com.br , nos murais da Fundatec e da Prefeitura Municipal de Ibiacá.

6. PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1. Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21.12.1999.

6.2. Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, que deverá ser enviado para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, n.º 2012, Bairro Partenon, em Porto Alegre, RS, CEP 91410-000, por meio de SEDEX, impreterivelmente, até o dia estabelecido no Cronograma de Execução.

6.2.1. A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia 05/02/2009 (no máximo 01 ano antes da data de lançamento deste Edital).

6.2.2. Nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

6.3. Não será homologada a inscrição, na condição de portador de deficiência, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste Edital.

6.4. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

6.5. A Fundatec e a Prefeitura de Ibiaçá não se responsabilizam pelo extravio que impeça a chegada tempestiva dos atestados enviados pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

6.6. Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração das provas, o local, a data e o horário da respectiva realização.

6.7. Caso o portador de deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e/ou por meio da ficha eletrônica de inscrição, e entregar o atestado médico pelo qual a condição especial seja justificada, até o último dia do período de pagamento das inscrições, no endereço da FUNDATEC (na Rua Prof. Cristiano Fischer, n.º 2012, Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS - CEP 91410-000), pessoalmente ou por meio de SEDEX.

6.7.1. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

6.7.2. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à

solicitação.

6.7.3. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

6.8. Se aprovados e classificados, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidos a perícias específicas a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo/emprego.

6.9. O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

6.10. A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante atestado médico.

6.11. Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência, em número suficiente ao preenchimento dos cargos a estes disponibilizados, o preenchimento será feito pelos demais candidatos.

6.12. O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

6.13. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.14. Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.15. A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela *Internet*, no endereço www.fundatec.com.br.

7.1.1 A Fundatec e o MUNICÍPIO DE IBIAÇÁ disponibilizarão computadores para acesso à *Internet* durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, n.º 2012, Bairro, Partenon, em Porto Alegre, RS e no Telecentro Municipal localizado junto a Biblioteca Pública Municipal de IBIAÇÁ/RS, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 22h30min.

7.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço www.fundatec.com.br, a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia determinado no cronograma e

acessar “Concurso Público 01/2010” do MUNICÍPIO DE IBIACÁ. O candidato encontrará o Edital de Abertura, Extrato do Edital e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2010.

7.3 As inscrições serão submetidas ao sistema, até às 23 horas e 59 minutos do dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição será emitido o bloqueto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia indicado para o vencimento. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do bloqueto, que quitado, será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do *site* da Fundatec, www.fundatec.com.br, e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

7.3.1 O candidato deverá ficar atento para o dia de vencimento do bloqueto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato a reimpressão do seu bloqueto bancário, com nova data de vencimento até o dia 24/02/2010, sendo que o pagamento deverá ser efetuado, impreterivelmente, até o dia 24/02/2010. Não serão aceitos pagamentos posteriores a essa data.

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

7.4 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios, ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

7.5 O candidato inscrito via *Internet* terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

7.6 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O *site* da Fundatec, www.fundatec.com.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e de Editais, além da publicação, em jornal local, do extrato do Edital de Abertura.

7.7 DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

CARGOS/EMPREGO	VALOR DAS INSCRIÇÕES
Nível Médio e Fundamental	R\$ 50,00
Nível Superior	R\$ 80,00

* Ver Quadro demonstrativo 1.

7.8 DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.8.1 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2010 do MUNICÍPIO DE IBIACÁ, mediante a inscrição pela *internet* e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1, deste Edital.

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

7.8.3 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do bloqueto bancário.

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

7.8.5 O candidato pode inscrever-se apenas para um cargo, tendo em vista que a realização das provas para todos os cargos será no mesmo dia e horário, conforme Quadro de Realização das Provas. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será homologada apenas a última realizada e efetivamente paga.

7.8.6 O CPF é informação indispensável para a inscrição.

7.8.7 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

7.8.8 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

7.8.9 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, com agendamentos bancários e com outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos bloquetes não forem pagos.

7.8.10 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

7.8.11 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o atestado médico justificativo, até o último dia do período de pagamento das inscrições no endereço da Fundatec ou remetê-lo por SEDEX para a Rua Prof. Cristiano Fischer, n.º 2.012, Bairro: Partenon, Porto Alegre, RS, CEP 91.410 000, até a data determinada no cronograma de execução. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão do Concurso examinará a possibilidade operacional de atendimento à

solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

7.8.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação até o dia determinado no cronograma de execução e, durante a realização da prova, levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A Fundatec não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

7.9 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.9.1 Nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988.

7.9.2 Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

7.9.3 Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a admissão.

7.9.4 Ter habilitação específica de escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscrever na admissão.

7.9.5 Estar de acordo com as normas do presente Concurso Público.

3.9.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

7.10 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.10.1 A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos pelo [site www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br), em **Inscrições Homologadas – Preliminares**, conforme cronograma.

7.10.2 Da não homologação da inscrição, cabe recurso, que deverá ser dirigido, em formulário, à Comissão de Concurso Públicos da FUNDATEC, no prazo máximo de 48h úteis da publicação da lista dos homologados e protocolado junto ao Protocolo da Fundatec, no horário das 9h às 17h, via Fac-símile ou SEDEX, com dados do candidato circunstanciando o pedido e obedecendo rigorosamente ao prescrito neste Edital. O candidato poderá usar também **Formulário Eletrônico**, que será disponibilizado no [site www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) e enviar das 0 (zero) horas do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 24 horas do último dia do referido cronograma, obedecendo os mesmos regramentos contidos no item 7.10.

7.10.3 Nova lista de homologados dará ciência do deferimento dos candidatos que tiveram sua

homologação aceita, em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas, no endereço www.fundatec.com.br, **Homologação das Inscrições – Lista Definitiva**, conforme Cronograma de Execução.

7.10.4 Serão indeferidos os pedidos de inscrições como portador de deficiência, os candidatos que não apresentarem o atestado médico conforme previsto no item 6 e subitens.

8 DAS PROVAS

8.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo/emprego será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas – Anexo III e Quadro Demonstrativo de Provas, Anexo I. O candidato terá 3 (três) horas para a resolução da prova.

8.2 As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

8.3 Para os cargos de professores haverá prova de títulos, na área de atuação, de caráter classificatório.

8.4 Para os cargos de Motorista, haverá prova prática, na área de atuação, de caráter eliminatório.

8.5 Poderá ser passível de responsabilidade por crime o candidato que fraudar o presente Concurso Público.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **IBIACÁ/RS**. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita na Imprensa Oficial (Mural) do Município de Ibiacá – RS, sita a Rua do Interventor 510, na cidade de Ibiacá – RS, na FUNDATEC e no endereço www.fundatec.com.br, no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.2 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (somente modelo aprovado pelo Artigo 159, da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

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

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

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

9.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão de Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

9.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tintas azul ou preta, de ponta grossa.

9.5 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

9.5.1 Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

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

9.7 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, de *paggers*, de *notebook*, de telefones

celulares ou de quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A Fundatec não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

9.7.1 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria (tais como boné, chapéu, gorro), bem como cachecol, manta e luvas.

9.8. Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

9.8.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início da mesma.

9.9 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

9.10 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na grade de respostas.

9.11 Em hipótese alguma haverá, substituição da grade de respostas por erro, ou por desatenção do candidato.

9.12 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.13 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.

9.14 O tempo de permanência na sala de prova é de, no máximo, 3h (três horas). Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala.

9.15 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou por descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, dos fiscais ou das autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não permitidas;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a

grade de respostas.

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

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

9.18 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e da Prefeitura de Ibiacá.

10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

10.1. A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

10.2. Para todos os cargos/emprego (exceto Professores), o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

10.3. Para os cargos que não tiverem provas de caráter eliminatório, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.4 Para os cargos/emprego que tiverem prova com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório, serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior ao definido no Anexo I do presente edital.

10.5. Para os cargos de Professores, o valor total da prova teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Haverá prova de títulos para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da prova teórico-objetiva.

10.6. Para o cargo de Motorista, haverá prova prática para TODOS que realizarem a prova teórico-objetiva. O tipo de avaliação da prova prática será apto ou inapto. O edital com os critérios específicos para Prova Prática será publicado em separado conforme cronograma de execução.

11 DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

11.1 Esta etapa será aplicada somente para os cargos de professores.

11.1.1 Os títulos deverão ser apresentados em local a ser informado no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de sua aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.1.2 Os títulos poderão ser entregues de duas formas:

11.1.2.1 Entregar em envelope tamanho A4, cópia simples dos títulos a serem avaliados, juntamente com o original, para aferição da Equipe da Fundatec no local, acompanhadas de 3 (três) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no *site* da FUNDATEC, www.fundatec.com.br.

11.1.2.2 Entregar, em envelope tamanho A4, cópias autenticadas dos títulos a serem avaliados, acompanhadas de 3 (três) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no *site* da FUNDATEC, www.fundatec.com.br.

11.1.2.3 Após a aferição dos títulos no local determinado, os documentos originais serão devolvidos ao candidato. A Equipe da Fundatec apenas fará o recebimento dos documentos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local. Cabe ao candidato a interpretação do Edital, bem como o entendimento do Quadro de Avaliação de Títulos – Anexo II.

11.1.2.4 Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.

11.1.2.5 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, a entrega da cópia dos títulos deverá ser conforme descrito no item 11 e subitens.

11.1.3 A relação dos documentos apresentados deverá estar listada dentro do envelope. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados no dia determinado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo II.

11.1.4 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, e serão avaliados conforme previsto no Anexo II, deste Edital.

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

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

11.1.7 Por ocasião de recursos relativamente aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam

para esclarecer ou para complementar dados relativos a títulos já entregues.

11.1.8 Certificados de estágios não serão considerados como títulos.

11.1.9 Não serão aceitos como títulos, documentos representativos de participação em cursos, seminários, em simpósios, em congressos e em outros concluídos após a data da publicação da Lista de Homologação Oficial das Inscrições.

11.1.10 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

11.1.11 O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

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

11.1.13 Não serão aceitos como títulos, certificados que não declinarem a respectiva carga horária no mesmo.

11.1.14 Os títulos, os Certificados ou os Diplomas (fotocópia autenticada frente e verso), ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior de haver completado todos os requisitos para a obtenção do título, deverão ser entregues como comprovantes de conclusão.

11.1.15 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos. Não há necessidade de anexar o comprovante desse curso.

11.1.16 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, a entrega da cópia dos títulos deverá ser conforme descrito no item 11 e subitens.

11.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

11.2.1 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo II.

11.2.2. Serão considerados apenas os títulos obtidos até a data de publicação da Lista de Homologação Oficial das Inscrições, conforme cronograma de execução, deste Edital.

11.2.3 Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/1997, à exceção de Especialização e/ou de Pós-graduação (*Lato Sensu*), de Mestrado, de Doutorado, de Licenciatura Plena e de Licenciatura Curta (para professores), com data de expedição até o

dia de publicação da Homologação Oficial das Inscrições, conforme cronograma de execução deste edital, conforme especificado no Cronograma de Execução.

11.2.4 Todo e qualquer certificado de título, em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

11.2.5 Os títulos relativos a cursos de Especialização, Pós-graduação ou de MBA (*Lato Sensu*) deverão ter carga mínima de 360 horas.

11.2.6 Não será considerada a participação em cursos ou em seminários (e em eventos similares), quando os mesmos forem parte integrante do currículo de cursos de graduação, especialização e/ou de requisito para a respectiva conclusão.

11.2.7 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competente, não sendo aceitas declarações para substituí-los, à exceção de mestrado ou de doutorado, desde que as declarações, nestes casos, especifiquem que foram vencidas todas as etapas para obtenção do título.

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

10.2.9 Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Concurso Público.

12 DAS PROVAS PRÁTICAS

12.1 Para o cargo de Motorista, além da prova teórico-objetiva, serão chamados os candidatos que prestarem a prova objetiva para prestar prova prática, de caráter eliminatório, com datas e com critérios a serem publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

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

13. DOS RECURSOS E DOS PEDIDOS DE REVISÃO DO GABARITO E DAS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 Os recursos contra homologação das inscrições, pedidos de revisão do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova de Títulos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

13.2. Os recursos e os pedidos de revisão poderão ser protocolados na Prefeitura Municipal de IBIACÁ ou por formulário eletrônico que estará

disponível no [site www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

13.2.1 Se entregues na Prefeitura de Ibiacá: deverão fazê-lo na Rua do Interventor, 510, na cidade de Ibiacá - RS, no horário de atendimento ao público, por meio de formulário próprio, conforme modelo que será disponibilizado no endereço www.fundatec.com.br.

13.2.2 Os recursos dirigidos pessoalmente e protocolados na Prefeitura de Ibiacá, deverão estar em envelope fechado, sempre em 2 vias, contendo:

- a) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) Cargo a que concorre;
- c) Nome do Concurso Público;
- d) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

13.3 O candidato poderá **usar também formulário eletrônico**, que será disponibilizado no [site www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) e enviar da 0(zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24h do 2.º dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 13.

13.3.1 Para a opção por recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no [site www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br).

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

13.4 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos no item 10 deste Edital.

13.5 Os recursos deverão ser datilografados ou digitados conforme modelo que será indicado no endereço eletrônico www.fundatec.com.br.

13.6 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

13.7 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

13.8 A Banca Examinadora da Fundatec - Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.9 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração de gabarito

serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.com.br, até um dia útil após a divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.10 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou de recurso de gabarito oficial definitivo.

13.11 As justificativas para manutenção/para alteração de gabaritos estarão à disposição para vistas dos candidatos no [site www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br), ou na sede da Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, n.º 2012, Partenon, Porto Alegre, RS.

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1 A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos/emprego.

14.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição obedecerá ao disposto nos itens 08 e 10 e seus subitens.

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

14.3.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal n.º 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da referida Lei.

14.3.2 Para os cargos de Nível Superior (exceto cargo de Professor):

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Informática.

14.3.3 Para os cargos de Professores:

- a) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- b) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento ;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Títulos;

14.3.4 Para os cargos de Nível Médio (exceto cargo de Professor):

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior pontuação na prova de Informática.

14.3.5 Para os cargos de Nível Fundamental:

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;

14.4 Persistindo o empate terá preferência o candidato que possuir menor número de inscrição efetivamente paga.

14.5 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

15. PROVIMENTO DOS CARGOS/EMPREGO

15.1. A aprovação e a classificação no concurso público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de IBIAÇÁ, em havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e em possibilidade deste preenchimento dados os limites da despesa pública.

15.2. A convocação dos aprovados e classificados no concurso público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito a nomeação.

15.3. O candidato será convocado por meio de Edital de convocação de admissão e de nomeação por Portaria, devendo comparecer a Prefeitura Municipal de IBIAÇÁ para tomar posse, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da publicação que ocorrerá na Imprensa Oficial do Município munido dos documentos a seguir relacionados sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequente classificado:

- a) declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada do não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) declaração atualizada dos respectivos bens;
- c) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de IBIAÇÁ para tanto;
- d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) prova do *status* de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) atestado médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para os candidatos portadores de deficiência).
- i) prova do atendimento às exigências da Lei Federal n.º 7.853/89 e do Decreto Federal n.º 3298/99;

j) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1 deste Edital, para o cargo pretendido.

15.4. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município, poderá protocolar requerimento escrito nesse sentido, ciente de que, nesse caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

15.4.1. A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará à imediata eliminação do Quadro de Classificados no concurso, com concomitante perda de todos os direitos ao mesmo inerente, e dele decorrentes.

15.5. Os candidatos nomeados, que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos, somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal, após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, sua capacidade e seu desempenho serão avaliados pela Comissão designada pela Prefeitura Municipal de IBIAÇÁ.

15.6. Os candidatos nomeados, que tomarem posse e entrarem em exercício do respectivo emprego (cargo de Odontólogo) serão avaliados pela Comissão designada pela Prefeitura Municipal de IBIAÇÁ, regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

15.7 A admissão do candidato fica condicionada, ainda, à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de empregos, de funções ou de cargos públicos.

16. VALIDADE DO CONCURSO

O concurso público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação deste prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Observar-se-á ainda, relativamente ao Concurso de que trata este Edital, o seguinte:

- a) Se ampliado o número dos cargos públicos municipais envolvidos, poderão ser aproveitados os candidatos aprovados e classificados no mesmo, para o respectivo preenchimento.
- b) A inexatidão das afirmativas ou a falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicarão à eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos dela decorrentes.
- c) Os contatos com os candidatos classificados e aprovados serão feitos no endereço constante na ficha de inscrição, sendo de total responsabilidade de atualização junto a Prefeitura de Ibicaça.

d) Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da habilitação e classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação do resultado final do concurso, publicada no órgão oficial de divulgação dos atos municipais.

e) A inscrição no Concurso implica ao conhecimento e à aceitação tácita, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas constantes dos respectivos anexos, assim como no conhecimento e submissão à legislação que rege a matéria.

f) Irregularidades poderão ser denunciadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

g) Os casos omissos serão resolvidos em conjunto pela Prefeitura de Ibiaçá e pela Equipe de Concursos da Fundatec.

h) O Município de Ibiaçá e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

i) O Município de Ibiaçá não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado, ou de difícil acesso; correspondência devolvida pela ECT, por razões diversas, e correspondência recebida por terceiros.

j) A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue, pois é deste a responsabilidade exclusiva junto ao Município de Ibiaçá.

18. ANEXO

Integra este Edital, como se nele transcrito estivesse, o seguinte Anexo:

- a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- b) Anexo II – PROVA DE TÍTULOS;
- c) Anexo III - PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAÇÁ,
aos 05 dias do mês de fevereiro de 2010.**

**ULISSES CECCHIN
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo/Emprego	Componentes das Provas/ Caráter (*)	N.º de Questões	Pontos/ Questão	N.º Mínimo de Acertos p/ Componente	N.º Mínimo de Acertos do Total	N.º mínimo de Pontos do total
Nível Superior e Técnico (exceto Professores)	Língua Portuguesa (C) Legislação (C) Informática (C) Conhecimentos Específicos (E/C)	10 07 07 16	2,5 2,5 2,5 2,5	- - - 08	20	50
Professores	Língua Portuguesa Legislação/Estrutura e Funcionamento Fundamentos da Educação (E/C)	12 10 18	2,25 2,25 2,25	- - 10	20	45
	Prova de Títulos (C)	-	10	-	-	-
Nível Médio (exceto Professores)	Língua Portuguesa (C) Legislação (C) Informática (C) Matemática (C)	10 10 10 10	2,5 2,5 2,5 2,5	- - - -	20	50
Nível Fundamental - Motorista	Língua Portuguesa(C) Matemática(C) Legislação(C)	15 10 15	2,5 2,5 2,5 2,5	- - - -	20	50
	Prova Prática (E)	Critérios a ser publicado em edital específico.				
Nível Fundamental (exceto Motorista)	Língua Portuguesa(C) Matemática(C) Legislação(C)	15 10 15	2,5 2,5 2,5	- - -	20	50

(*) Caráter: (E) Eliminatório (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

ANEXO II – PROVA DE TÍTULOS

- a) Constituem-se em títulos, os comprovantes de participação em cursos, em seminários, em simpósios ou em congressos, não integrantes do currículo de cursos de graduação, e/ou requisito para a respectiva conclusão.
- b) Serão aceitos como cursos os seguintes eventos: treinamentos, oficinas, *workshops*, e similares.
- c) Não constitui título a participação em cursos, em simpósios, em congressos, etc., como docente ou organizador.
- d) Não serão considerados os seguintes documentos representativos de títulos:
1. que apresentem nome diferente ao constante na ficha de inscrição, e que não esteja acompanhado do documento comprobatório da alteração formal;
 2. com prazo de conclusão de curso, de seminário, de simpósio ou de congresso, posterior ao dia da publicação da relação dos aprovados na prova escrita;
 3. que não portem a carga horária mínima exigida para especialização *Lato Sensu*;
 4. que ultrapassem o número máximo permitido de pontos;
 5. carentes de assinatura do representante legal do órgão/da instituição emissora;
 6. não relacionados com as atribuições do cargo pretendido;
 7. usados como comprovante da escolaridade necessária para o cargo pretendido.

TÍTULOS				
Item	CARGOS: Professor	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Mestrado ou Doutorado.	1	3	3
2	Especialização.	1	2	2
3	Certificados de Participação em Cursos, em Seminários, em Simpósios, em Congressos, em Oficinas, em <i>Workshops</i> , relacionados com o cargo e afins.	5	1	5
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos e para Entrega de Títulos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico www.fundatec.com.br, nas datas estipuladas no cronograma.

ANEXO III – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

Ver Anexo I - Quadro Demonstrativo de Provas para conhecimento das partes integrantes da prova teórico-objetiva.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**LÍNGUA PORTUGUESA**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.).
4. Sílabas: separação e classificação.
5. Concordância verbal e nominal (regras gerais).
6. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes.
7. Emprego e flexão de verbos regulares.
8. Acentuação gráfica.
9. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
10. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
11. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal.
2. Sistema romano de numeração.
3. Números naturais: 4 operações, problemas e expressões numéricas.
4. Divisibilidade, divisores e MDC.
5. Números primos e decomposição em fatores primos.
6. Múltiplos e MMC.
7. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, 4 operações e problemas.
8. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, 4 operações e problemas.
9. Sistema monetário.
10. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas.
11. Figuras geométricas.
12. Perímetro e área.

Bibliografia:

1. PASSOS, Ângela. **De olho no futuro - 4ª série. Matemática**. São Paulo: Quinteto Editorial, 1996.
2. BONJORNIO, José Roberto; BONJORNIO, Regina Azenha. **Matemática – Pode contar comigo. 4ª série**. São Paulo: FTD, 2001.

LEGISLAÇÃO (exceto para o cargo de Motorista)

1. Lei Orgânica do Município de Ibiacá.
2. Lei Municipal n.º 292/1994 e alterações posteriores.
3. Lei Municipal n.º 315/1994 e alterações posteriores.

LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE MOTORISTA

1. Legislação Municipal n.º 292/1994 e alterações posteriores.

2. Lei Municipal n.º 315/1994 e alterações posteriores.
3. Legislação de Trânsito. Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Da Condução de Escolares. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência.

Bibliografia:

[Lei Nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997.](#) Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**LÍNGUA PORTUGUESA**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de textos.
 - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
 - 1.2 Identificação de idéias principais e secundárias.
 - 1.3 Intenção comunicativa.
2. Vocabulário.
 - 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Sinônimos e antônimos.
3. Aspectos linguísticos.
 - 3.1 Grafia correta de palavras.
 - 3.2 Separação silábica.
 - 3.3 Localização da sílaba tônica.
 - 3.4 Acentuação gráfica.
 - 3.5 Relação entre letras e fonemas.
 - 3.6 Família de palavras.
 - 3.7 Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
 - 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares.
 - 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
 - 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
 - 3.11 Emprego dos advérbios.
 - 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
 - 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
 - 3.14 Sinais de pontuação:
 - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
 - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
 - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
 - 3.14.4 Uso do travessão.

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa.** 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

MATEMÁTICA

Noções de Conjuntos: caracterização, reconhecimento, representações, tipos, relação de pertinência, união e intersecção.

Conjuntos Numéricos: números naturais – reconhecimento, critérios de divisibilidade, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum; números inteiros, racionais, irracionais e reais – reconhecimento e ordenação na reta; problemas de aplicação.

Operações: operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) com números naturais, inteiros, decimais, racionais, irracionais e reais; propriedades das operações; problemas de aplicação e expressões numéricas.

Equações: equações a uma variável com grau 1 ou 2 e Sistemas de Equações Lineares Algébricas (SELAS) a duas variáveis: resolução e problemas de aplicação.

Razões e Proporções: razão, proporção, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples; problemas de aplicação.

Sistema de Medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume – reconhecimento, transformação de unidades e problemas de aplicação.

Geometria Plana: conceitos fundamentais, ângulos (conceito, representação, operações fundamentais com graus, minutos e segundos, classificação quanto à medida, ângulos congruentes e opostos pelo vértice), polígonos regulares (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos), perímetro, comprimento da circunferência, determinação da área de regiões poligonais regulares; área do círculo; problemas de aplicação.

Noções de Geometria Espacial: determinação de volume de prismas retos e cilindros circulares retos.

Bibliografia:

1. BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Moderna, 1999.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Atual, 2005.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCI, Benedito. **A conquista da matemática: a mais nova**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
4. RIBEIRO, Jackson da; SOARES, Elizabeth. **Matemática – Projeto Radix**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Scipione, 2005.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Ibiaçá.
2. Lei Municipal n.º 292/1994 e alterações posteriores.
3. Lei Municipal n.º 315/1994 e alterações posteriores.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

- 1 Análise e interpretação de texto.
 - 1.1 Compreensão global do texto.
 - 1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
 - 1.3 Idéias principais e secundárias.
 - 1.4 Elementos de coesão.
 - 1.5 Inferências.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
- 2 Vocabulário.
 - 2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
 - 2.4 Denotação e conotação.
- 3 Aspectos linguísticos.
 - 3.1 Ortografia: emprego de letras.
 - 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
 - 3.3 Acentuação gráfica.
 - 3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
 - 3.5 Relações morfossintáticas.
 - 3.6 Vozes verbais.
 - 3.7 Concordância nominal e verbal.
 - 3.8 Regência nominal e verbal.
 - 3.9 Crase.
 - 3.10 Processos de coordenação e subordinação.
 - 3.11 Pontuação.
 - 3.12 Nexos.
 - 3.13 Equivalência de estruturas.

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Ibiacá.
2. Lei Municipal n.º 292/1994 e alterações posteriores.
3. Lei Municipal n.º 315/1994 e alterações posteriores.

INFORMÁTICA

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 2000 Professional e XP: Windows Explorer, Meu Computador, Localizar ou Pesquisar, Ajuda, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas.

2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2002: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2000 e Word 2002. Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizando menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2002: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2000 e Excel 2002. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho e formatação. Abrir, fechar e salvar pasta. Executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menu, ícones, teclado e mouse.

4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar *Internet*, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do *Internet Explorer* e Outlook Express. Identificar e usar a barra de menus, de ferramentas, de status e Explorer e ícones da barra de endereços e padrão do *Internet Explorer*. Identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express.

Bibliografia:

1. BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso Futuro e o Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 6** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa *Internet Explorer 6*).
4. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2002).
5. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2002).
6. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft, Windows 2000 Professional e Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 2000 Professional e MS Windows XP).
7. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

MATEMÁTICA

Números reais - operações e suas propriedades, expressões e problemas. Equações de 1º e 2º grau. Análise de gráficos e resolução de problemas. Sistemas de equações. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções. Grandezas direta e inversamente proporcionais. Divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos – resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas). Expressões algébricas, operações, produtos notáveis,

fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos -Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Idéia de função: de 1º e 2º graus, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões aritmética e geométrica.

Bibliografia:

1. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 2003.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – contexto e aplicações. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2004.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. Matemática fundamental – uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2002.
4. PAIVA, Manoel. Matemática – coleção base. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1999.

NÍVEL TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

- 1 Análise e interpretação de texto.
 - 1.1 Compreensão global do texto.
 - 1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
 - 1.3 Idéias principais e secundárias.
 - 1.4 Elementos de coesão.
 - 1.5 Inferências.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
- 2 Vocabulário.
 - 2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
 - 2.4 Denotação e conotação.
- 3 Aspectos linguísticos.
 - 3.1 Ortografia: emprego de letras.
 - 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
 - 3.3 Acentuação gráfica.
 - 3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
 - 3.5 Relações morfossintáticas.
 - 3.6 Vozes verbais.
 - 3.7 Concordância nominal e verbal.
 - 3.8 Regência nominal e verbal.
 - 3.9 Crase.
 - 3.10 Processos de coordenação e subordinação.
 - 3.11 Pontuação.
 - 3.12 Nexos.
 - 3.13 Equivalência de estruturas.

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa.** 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação.** 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Ibiacá.
2. Lei Municipal n.º 292/1994 e alterações posteriores.
3. Lei Municipal n.º 315/1994 e alterações posteriores.

INFORMÁTICA

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 2000 Professional e XP: Windows Explorer, Meu Computador, Localizar ou Pesquisar, Ajuda, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas.

2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2002: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2000 e Word 2002. Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizado menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2002: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2000 e Excel 2002. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho e formatação. Abrir, fechar e salvar pasta. Executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menu, ícones, teclado e mouse.

4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar *Internet*, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do *Internet Explorer* e Outlook Express. Identificar e usar a barra de menus, de ferramentas, de status e Explorer e ícones da barra de endereços e padrão do *Internet Explorer*. Identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express.

Bibliografia:

1. BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso Futuro e o Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 6** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa *Internet Explorer 6*).
4. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2002).
5. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2002).
6. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft, Windows 2000 Professional e Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 2000 Professional e MS Windows XP).
7. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Ibiacá.
2. Lei Municipal n.º 292/1994 e alterações posteriores.
3. Lei Municipal n.º 315/1994 e alterações posteriores.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

- 1 Análise e interpretação de texto.
 - 1.1 Compreensão global do texto.
 - 1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
 - 1.3 Idéias principais e secundárias.
 - 1.4 Elementos de coesão.
 - 1.5 Inferências.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
2. Vocabulário.

- 2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras.
- 2.4 Denotação e conotação.
- 3 Aspectos linguísticos.
- 3.1 Ortografia: emprego de letras.
- 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
- 3.3 Acentuação gráfica.
- 3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
- 3.5 Relações morfossintáticas.
- 3.6 Vozes verbais.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Crase.
- 3.10 Processos de coordenação e subordinação.
- 3.11 Pontuação.
- 3.12 Nexos.
- 3.13 Equivalência de estruturas.

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO (somente para os cargos de Professores)

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança, adolescente e idoso: direitos e deveres legais.
5. Lei Orgânica do Município de Ibiacá.
6. Regime Jurídico dos servidores públicos de Ibiacá.
7. Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Bibliografia:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos: 205 a 214 Brasília, DF
2. BRASIL. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente Brasília, DF
3. BRASIL. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara da Educação Básica. Parecer CEB/CNE 04/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Brasília, DF.
5. BRASIL. Lei 10.741/2003. Estatuto do Idoso. Brasília, DF.
6. Lei Orgânica Municipal.
7. Lei N.º 707/2003 de 06/03/2003.
8. Lei N.º 292/94 de 02/02/94.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

1. Educação: concepções, desafios e tendências pedagógicas.
2. Princípios, tendências e práticas de currículo, ensino e aprendizagem.
3. Escola, família, sociedade e o processo de inclusão.
4. Planejamento e avaliação da aprendizagem.

Bibliografia:

1. ARIÈS, Philippe. **História Social da Criança e da Família**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 1981.
2. CARVALHO, Rosita E. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva**. Porto Alegre: Mediação, 2000.

3. DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. **Planejamento em destaque:** análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2001.
4. HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação:** os projetos de trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
5. MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino:** as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986.
6. SACRISTÁN, Gimeno. **O currículo:** uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artmed, 2000.
7. HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover as setas do caminho.** Porto Alegre: Mediação, 2002.

NÍVEL SUPERIOR (EXCETO PROFESSORES)

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Leitura e compreensão de textos
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Idéias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre idéias.
 - 1.5 Idéia central e intenção comunicativa.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
 - 1.7 Figuras de linguagem.
 - 1.8 Recursos de argumentação.
 - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico
 - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).
3. Aspectos linguísticos
 - 3.1 Relações morfossintáticas.
 - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
 - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
 - 3.4 Acentuação gráfica.
 - 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
 - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
 - 3.7 Concordância nominal e verbal.
 - 3.8 Regência nominal e verbal.
 - 3.9 Paralelismos de Regência.
 - 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
 - 3.11 Colocação de termos e orações no período.
 - 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; orações reduzidas.
 - 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
 - 3.14 Pontuação.

Bibliografia:

1. BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa.** 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa.** 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação.** 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal.** 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Ibiacá.
2. Lei Municipal n.º 292/1994 e alterações posteriores.
3. Lei Municipal n.º 315/1994 e alterações posteriores.

INFORMÁTICA

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 2000 Professional e XP: Windows Explorer, Meu Computador, Localizar ou Pesquisar, Ajuda, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos e pastas.

2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2002: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word 2000 e Word 2002. Abrir, criar, formatar um documento e salvá-lo, utilizando menu, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2002: Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel 2000 e Excel 2002. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha. Identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho e formatação. Abrir, fechar e salvar pasta. Executar as funcionalidades do MS Excel 2002 utilizando menu, ícones, teclado e mouse.

4. Conhecimentos sobre Intranet e Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar *Internet*, Intranet e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do *Internet Explorer* e Outlook Express. Identificar e usar a barra de menus, de ferramentas, de status e Explorer e ícones da barra de endereços e padrão do *Internet Explorer*. Identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express.

Bibliografia:

1. BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso Futuro e o Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 6** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa *Internet Explorer 6*).
4. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2002).
5. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word 2002**. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2002).
6. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft, Windows 2000 Professional e Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 2000 Professional e MS Windows XP).
7. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

NÍVEL SUPERIOR

Professor de Ciências, Professor de Educação Artística, Professor de Inglês, Professor de Matemática e Professor de Música– cód. 10, 11, 13, 14 e 15

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Leitura e compreensão de textos
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Idéias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre idéias.
 - 1.5 Idéia central e intenção comunicativa.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
 - 1.7 Figuras de linguagem.
 - 1.8 Recursos de argumentação.
 - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico

- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).
3. Aspectos linguísticos
 - 3.1 Relações morfossintáticas.
 - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
 - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
 - 3.4 Acentuação gráfica.
 - 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
 - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
 - 3.7 Concordância nominal e verbal.
 - 3.8 Regência nominal e verbal.
 - 3.9 Paralelismos de Regência.
 - 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
 - 3.11 Colocação de termos e orações no período.
 - 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; orações reduzidas.
 - 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
 - 3.14 Pontuação.

Bibliografia:

1. BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança, adolescente e idoso: direitos e deveres legais.
5. Lei Orgânica do Município de Ibiaciá.
6. Regime Jurídico dos servidores públicos de Ibiaciá.
7. Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Bibliografia:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos: 205 a 214 Brasília, DF
2. BRASIL. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente Brasília, DF
3. BRASIL. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara da Educação Básica. Parecer CEB/CNE 04/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Brasília, DF.
5. BRASIL Lei 10.741/2003. Estatuto do Idoso. Brasília, DF.
6. Lei Orgânica Municipal.
7. Lei N.º 707/2003 de 06/03/2003.
8. Lei N.º 292/94 de 02/02/94.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

1. Educação: desafios e compromissos.
2. Concepções e tendências pedagógicas.
3. Currículo, ensino e aprendizagem.
4. Escola, professor, aluno e comunidade.
5. Planejamento e avaliação da aprendizagem.

Bibliografia:

1. DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. **Planejamento em destaque:** análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2001.
2. DEMO, Pedro. **Educar pela pesquisa.** São Paulo: Campinas, S.P: Autores Associados, 1997.
3. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia:** saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
4. HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação:** os projetos de trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
5. MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino:** as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986.
6. MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários a uma educação do futuro.** Cortez Ed., 2001.
7. HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover as setas do caminho.** Porto Alegre: Mediação, 2002.

OBSERVAÇÃO: os programas e as bibliografias referentes às provas de Conhecimentos Específicos (conforme Quadro Demonstrativo de Provas) estarão disponíveis, separadamente, no *site* <http://www.fundatec.com.br> a partir do dia 09/02/2010.