



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL –  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2016**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL/RS**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2016**  
**EDITAL Nº 02/2016**

VILMAR BALLIN, Prefeito Municipal de Sapucaia do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 82 da Lei Orgânica do Município e à vista do contido no § 2º do Art. 29-A da Constituição Federal, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), em conformidade com a Lei Municipal nº 2028, de 27 de novembro de 1997, Lei Municipal nº 2099, de 06 de setembro de 1998, Lei Municipal nº 1562, de 11 de setembro de 1991, Lei Municipal nº 2838, de 27 de março de 2006, Lei Municipal nº 3245, de 16 de setembro de 2010 e alterações posteriores, sob o regime estatutário, além do estatuído nesse Edital de Abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os cargos de Professor.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>						
01	Especialista em Educação – Orientador Educacional*	Curso Superior em Pedagogia – Habilitação em Orientação Educacional.	3+CR	40	3.216,36	100,00
		Curso Superior com pós-graduação em Orientação Educacional.			3.430,79	
02	Especialista em Educação – Orientador Pedagógico*	Curso Superior em Pedagogia – Habilitação em Supervisão Educacional.	2+CR	40	3.216,36	100,00
		Curso Superior com pós-graduação em Supervisão Educacional.			3.430,79	
03	Professor – Área II – Artes	Licenciatura Plena em Educação Artística, Artes Visuais e Plásticas, Artes Cênicas ou Teatro, Música e Dança.	3+CR	20	1.608,18	100,00
04	Professor – Área II – Ciências	Licenciatura Plena em Ciências, Biologia, Ciências Biológicas ou Ciências Naturais.	3+CR	20	1.608,18	100,00
05	Professor – Área II - Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF.	1+CR	20	1.608,18	100,00
06	Professor – Área II - Ensino Religioso	Curso de Pedagogia com ênfase em Ensino Religioso ou Licenciatura Plena na área da Educação e Curso(s) de Formação na área específica com carga-horária, que somados, cumpram um total de 120 horas.	2+CR	20	1.608,18	100,00
07	Professor – Área II – Geografia	Licenciatura em Geografia ou Estudos Sociais.	2+CR	20	1.608,18	100,00

08	Professor – Área II – História	Licenciatura Plena em História ou Estudos Sociais.	4+CR	20	1.608,18	100,00
09	Professor – Área II – Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Inglês ou Português / Inglês.	2+CR	20	1.608,18	100,00
10	Professor – Área II – Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Português, Português/Literatura, Português/Inglês, Português/Espanhol ou Português/Alemão.	1+CR	20	1.608,18	100,00
11	Professor – Área II – Matemática	Licenciatura Plena em Matemática.	1+CR	20	1.608,18	100,00
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>						
12	Atendente de Educação Infantil – 30 horas	Ensino Médio Completo.	28+CR	30	1.301,58	60,00
13	Atendente de Educação Infantil – 40 horas	Ensino Médio Completo.	23+CR	40	1.735,44	60,00
14	Auxiliar de Disciplina	Ensino Médio Completo.	10+CR	40	1.446,20	60,00
15	Professor – Área I**	Ensino Médio – Modalidade Normal ou Ensino Médio – Magistério.	20+CR	40	2.144,25	60,00
		Licenciatura Plena Pedagogia – Habilitação Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Licenciatura Plena Pedagogia – Habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura – Curso Normal Superior.			3.216,36	
16	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo.	10+CR	40	1.735,44	60,00

\* Os Especialistas em Educação nomeados para os cargos de Orientador Pedagógico ou Orientador Educacional, que obtiveram habilitação através de curso de Pós-Graduação, conforme quadro acima, no ato de admissão, ingressarão no Nível 3.

\*\* Os Professores nomeados para o cargo de Professor - Área I, que obtiveram habilitação através de curso de Nível Superior, conforme quadro acima, no ato de admissão, ingressarão no Nível 2.

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	05/05/2016
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	05/05 a 03/06/2016
Período de Solicitação de Isenção	05 a 09/05/2016
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	12/05/2016
Período de Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	13 a 17/05/2016
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	24/05/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos as cotas dos Portadores de Deficiência	06/06/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	06/06/2016
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	06/06/2016
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	13/06/2016
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	14 a 16/06/2016

Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	21/06/2016
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	24/06/2016
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	24/06/2016
Divulgação da Densidade de Insritos por cargo	24/06/2016
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – ver subitem 1.3.1</b>	<b>02 e 03/07/2016</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	04/07/2016
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	05 a 07/07/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	21/07/2016
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	21/07/2016
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	25/07/2016
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	25/07/2016
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	26 a 28/07/2016
Divulgação das Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetivas	03/08/2016
Divulgação dos candidatos convocados para Entrega dos Títulos – Cargos de Professor	03/08/2016
<b>Período para entrega dos Títulos – Cargos de Professor</b>	<b>04 e 05/08/2016</b>
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	16/08/2016
Período de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	17 a 19/08/2016
Divulgação das Notas Definitivas da Prova Teórico de Títulos – Cargos de Professor	26/08/2016
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	30/08/2016
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética	30/08/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	30/08/2016
Edital de Homologação Final	30/08/2016

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).**

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

### **1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL**

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, em jornal de circulação local, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### **1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

<b>Data</b>	<b>Turno</b>	<b>Cargos</b>
<b>SÁBADO 02/07/2016</b>	Tarde	Secretário de Escola.
<b>DOMINGO 03/07/2016</b>	Manhã	Nível Superior Completo.
	Tarde	Nível Médio Completo – exceto cargo de Secretário de Escola.

## 2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 1.2 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Sapucaia do Sul para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

### 2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, comprovando-a por meio de laudo médico, que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme **Anexo V**, por SEDEX, para a Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito através da ficha eletrônica de inscrição.

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

2.2.2.1.2 A Comissão de Concursos da Fundatec examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **05/05/2015 (até 01 ano antes da publicação deste edital)**.

2.2.2.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) ser original ou cópia autenticada;
- b) ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- c) conter a assinatura do médico, assim como seu carimbo e número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- d) especificar o grau ou o nível da deficiência;
- e) atender a todos os requisitos indicados no modelo **Anexo VI – Modelo de Laudo Médico**;
- f) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.3 Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste Edital.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

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

2.2.6 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, os candidatos serão homologados às cotas pela entrega do laudo médico. É de responsabilidade do Município de Sapucaia do Sul a realização da Perícia Médica.

2.2.7 O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.8 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.9 Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidas a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, seu enquadramento e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.2.10 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.11 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 30 dias da data de nomeação.

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

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

2.2.14 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

2.2.16 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.17 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.2 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar “Concurso Público nº 02/2016” da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul – Secretaria da Educação. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público nº 02/2016.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.3.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 1.1 deste Edital.

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no Quadro 1.1 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

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

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

3.5.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Concurso Público.

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

3.7 A Fundatec encaminha ao candidato um e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 02/2016 da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo,

conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

3.10 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 boleto bancário.

3.10.1 Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.11 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.

3.12 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.12.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.12.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.12.3. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no item 3.14.

3.13. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.14 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.15 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

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

3.16 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.17 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico, que deverá ser encaminhado juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo V, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data prevista no Cronograma de Execução. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos 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 laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, remetê-lo por SEDEX para a Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no Cronograma de Execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, 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 e a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.19 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

#### **4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES**

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R\$ 100,00;

b) Nível Médio Completo: R\$ 60,00.

#### **4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto nº 6593/2008, o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

4.1.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.2.1 Para obter a isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e preencher o requerimento de isenção disponível no **Link Solicitação de Isenção de Taxa (Cád. Único)**, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 4.1.1.

4.1.3 A Fundatec consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.1.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.1.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.2.1 deste Edital.

4.1.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via e-mail.

4.1.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.8 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, durante o período de recurso informado no Cronograma de Execução, encaminhar à Fundatec, para o e-mail [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br), documento emitido nos últimos 90 dias, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, que comprove situação regular do NIS.

4.1.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.10 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso Público.

**4.1.11 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente a taxa paga não será devolvido.**

## 5. DAS PROVAS

### 5.1 DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (**Anexo VII**) e no Quadro Demonstrativo de Provas (**Anexo II**). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

5.1.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.1.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **Sapucaia do Sul/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.1.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.1.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: 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; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

5.1.4.2 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.

5.1.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 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 assinatura.

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

5.1.4.3.2 A identificação especial será exigida também no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

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

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

5.1.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

5.1.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da lista que não manifestarem recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.1.7 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.1.8 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

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

5.1.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

**5.1.10 Os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando o localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.**

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

5.1.12 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato: manter em seu poder todo e qualquer pertence pessoal, relógios, armas (de fogo e/ou branca), chaves, controle de qualquer espécie e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Concurso Público. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.1.12.1 O candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações. Para a realização da prova, deverá retirá-la.

5.1.12.1.1 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público.

5.1.12.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Concurso Público.

5.1.12.3 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

5.1.13 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no **Anexo II**. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.

5.1.14 Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça, ou parte dela.

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

5.1.14.2 Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes.

5.1.15 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identidade.

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

5.1.17 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida. A não entrega da grade de e a falta de assinatura na grade implicará em eliminação do candidato do certame.

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

5.1.18 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de material transparente, com 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.

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

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

5.1.19.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

5.1.19.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na grade de respostas.

5.1.20 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.18.

5.1.21 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.1.22 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;

- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder objetos pessoais (carteira, chaves, etc), relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, controles de qualquer espécie, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc);
- k) Usar os acessórios citados no item 5.1.14 sem autorização da Coordenação;
- l) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.1.23 Para a segurança dos candidatos e a 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.

5.1.24 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 aos critérios de avaliação/classificação.

5.1.25 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

## 5.2 DA PROVA DE TÍTULOS

5.2.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de **Professor**.

5.2.2 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) A cada item deverá ser postado o documento correspondente para avaliação. Não será aceito mais de um título em um único item.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.
- e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

5.2.3 Os títulos deverão ser postados até as 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.\*

5.2.4 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

5.2.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 5.2.2.

5.2.6 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

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

5.2.8 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

5.2.8.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

5.2.9 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

5.2.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 5.4.3 deste Edital. No período de recursos, não será aceito a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período definitivo.

5.2.10.1 Somente será avaliado o último recurso enviado.

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

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

5.2.13 Serão considerados apenas os títulos obtidos a partir de **01/01/2011** até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução, à exceção de Graduação, Especialização Lato Sensu, Mestrado e Doutorado.

5.2.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

5.2.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar cópia documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues

5.2.15.1 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora.

5.2.16 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no **Anexo IV**.

5.2.17 Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.

5.2.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **20 horas**.

5.2.18.1 Os títulos mencionados no item 5.2.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

5.2.19 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação.

5.2.20 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

5.2.21 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

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

5.2.23 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser postados em frente e verso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

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

5.2.25 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no **Anexo IV**;
- e) Sem descrição da data de realização;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Sem apresentação do código de autenticidade eletrônica, para certificados com assinatura digital;

- h) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- i) De cursos preparatórios;
- j) De estágios;
- k) Concluídos fora do prazo determinado no item 5.2.13;
- l) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 5.2.14 e 5.2.15;
- m) Sem tradução da língua estrangeira;
- n) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);
- o) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- p) De cursos não concluídos;
- q) Títulos não encaminhados no último protocolo;
- r) Sem carga horária definida; e
- s) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).

5.2.26 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

5.2.27 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.

5.2.28 A Prova de Títulos tem caráter classificatório.

5.2.29 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, os documentos entregues na Prova de Títulos, autenticados.

\*Alterado em 13/06/2016.

## **6. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E TÍTULOS**

6.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva e Títulos terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

6.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

6.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

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

6.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

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

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

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

6.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

6.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

6.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do

quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

6.9 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

## 7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 7.1 Da Prova Teórico-Objetiva

7.1.1 Para todos os cargos, exceto Professor, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme **Anexo II** – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.1.2 Para os cargos de Professor, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, sendo que cada questão valerá 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos, conforme **Anexo II** – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos.

7.1.3 Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – **Anexo II**, 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 Público. Os pontos referentes às demais partes da Prova Teórico-objetiva de caráter classificatório serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

7.1.4 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.1.5 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

8.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 7 e seus subitens.

8.3 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva.

### 8.4 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova de Títulos:

8.4.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$NF = Pontos_{TO} + Pontos_{Tít}$  sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva e de Títulos;

( $\Sigma$  dos pontos das questões x peso da questão);

8.4.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

8.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

9.1.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei.

### 9.1.2 Para os cargos de Especialista em Educação – Orientador Educacional e Pedagógico:

- maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior pontuação na prova de Legislação;
- maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- maior pontuação na prova de Atualidades;
- maior idade.

### 9.1.3 Para os cargos de Professor – Área II:

- 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 Atualidades;
- e) maior pontuação da prova de Títulos;
- f) maior idade.

**9.1.4 Para os cargos de Atendente de Educação Infantil e Auxiliar de Disciplina:**

- 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;
- e) maior pontuação na prova de Atualidades;
- f) maior idade.

**9.1.5 Para o cargo de Professor – Área I:**

- 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 Matemática;
- e) maior pontuação na prova de Atualidades;
- f) maior pontuação na prova de Títulos;
- g) maior idade.

**9.1.6 Para o cargo de Secretário de Escola:**

- 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;
- e) maior pontuação na prova de Matemática;
- f) maior pontuação na prova de Atualidades;
- g) maior idade.

9.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

9.3 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

**10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

10.1 A aprovação e 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 Sapucaia do Sul quando houver necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis e possibilidade desse preenchimento, dados os limites da despesa pública.

10.2 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. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, localizada na Avenida Leônidas de Souza, 1289 - Bairro Santa Catarina, CEP: 93210-140.

10.2.1 A convocação se dará por meio da publicação em jornal com o qual a Prefeitura Municipal tenha contrato para publicação (Jornal do Comércio), no painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e por meio de correspondência eletrônica (e-mail), direcionado ao endereço eletrônico cadastrado pelo candidato.

10.2.2 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço eletrônico de e-mail junto à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul. Será utilizado para a convocação, o endereço fornecido no momento da inscrição, cadastrado junto à FUNDATEC.

10.2.3 As alterações do endereço eletrônico de e-mail deverão ser encaminhadas ao endereço [concurso@sapucaiaodosul.rs.gov.br](mailto:concurso@sapucaiaodosul.rs.gov.br), observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: ALTERAÇÃO DE E-MAIL – (CARGO CONFORME ITEM 1.1), deverá o candidato escrever no assunto o cargo para o qual foi aprovado.

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar: Nome, CPF, Número de Inscrição, Cargo, Classificação e Novo Endereço de e-mail.

10.2.4 As correspondências eletrônicas (e-mail) que não observarem o formato estipulado serão desconsideradas e excluídas, sem a efetivação de qualquer alteração solicitada.

10.3 O candidato convocado, deverá apresentar-se e entregar os documentos necessários conforme solicitado pela instituição no prazo máximo de 10 dias a contar da publicação.

a) Cópia de RG, CPF, CTPS, Título de Eleitor, Certificado de Reservista (candidatos do sexo masculino), número do PIS/PASEP, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos, Certificado de Vacinação ou Atestado de Matrícula de filhos menores de 14 (quatorze) anos e Certidão de Casamento;

b) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;

c) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;

e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo titular da conta, com assinatura reconhecida em cartório.

g) Alvará de Folha Corrida;

h) Certidão Negativa Criminal;

i) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;

j) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.

k) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;

l) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;

m) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul;

n) Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);

o) Para os cargos de Professor, devem ser apresentados os Títulos originais pontuados pela banca.

10.4 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, para tomar posse, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado.

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

10.5.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso Público, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.



10.6 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do Concurso Público.

10.6.1 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, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na Legislação vigente.

10.7 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do Município de Sapucaia do Sul em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

10.8 Fica assegurado aos candidatos aprovados em Concurso Público ainda em vigência a prevalência deles durante a validade do Concurso Público em relação aos aprovados do presente Concurso Público, se houver.

## 11. DA VALIDADE DO CONCURSO

11.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações do Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, sito a Avenida Leônidas de Souza, 1289 - Bairro Santa Catarina, CEP: 93210-140.

12.2 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

12.3 Será disponibilizada a consulta das grades de respostas no site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

12.5 Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

12.6 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Sapucaia do Sul, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.7 O Município de Sapucaia do Sul e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

12.8 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Sapucaia do Sul/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

12.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Sapucaia de Sul.

12.10 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público e até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante ao Município de Sapucaia do Sul.

12.11 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail da Prefeitura do Município de Sapucaia do Sul.

12.12 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O Município de Sapucaia do Sul reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

12.13 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

12.14 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Sapucaia do Sul da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

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

### **13. ANEXOS**

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;
- f) Anexo VI – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;
- g) Anexo VII – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

Sapucaia do Sul, 05 de maio de 2016.

VILMAR BALLIN  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS****NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1. Especialista em Educação – Orientador Educacional e 2. Especialista em Educação – Orientador Pedagógico:**

**Descrição Sintética:** Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**Descrição Analítica:** "Atividades comuns" assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Bases Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. "Na Área da Orientação Educacional" - elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de acompanhamento das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins. "Na Área de Supervisão Escolar"; coordenar a elaboração de Planos de Ensino; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de acompanhamento das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins. "Na Área da Administração Escolar" - Assessor a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com a direção da escola no que for pertinente à sua especialização; assessor a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins. "Na Área do Planejamento da Educação" - assessor na definição de políticas, programas e projetos educacionais; compatibilizar planos, programas e projetos das esferas federal e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessor na definição de alternativas de ação, executar tarefas afins.

**3 ao 11. Professor – Área II: Artes, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática:**

**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 o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; assumir turmas no impedimento de professores titulares; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO****12. Atendente de Educação Infantil – 30 horas e 13. Atendente de Educação Infantil – 40 horas:**

**Descrição:** Auxiliar o professor no atendimento às crianças no que tange aos cuidados com saúde, higiene e lazer; prestar auxílio ao professor durante as atividades pedagógicas desenvolvidas com as crianças; dirigir recreação e descanso, previamente orientados, durante a ausência do professor.

**14. Auxiliar de Disciplina:**

**Descrição Sintética:** Auxiliar na manutenção da disciplina escolar.

**Descrição Analítica:** Zelar pela disciplina e ordem nas dependências da escola e áreas adjacentes; assistir a entrada e a saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula de material escolar indispensáveis; arrecadar e entregar na portaria da escola livros, cadernos e outros objetos por ventura esquecidos por alunos e professores, colaborar nos trabalhos de assistência aos alunos em caso de emergência como acidentes ou moléstias repentinas, comunicar à autoridade competente os atos e fatos relacionados com a quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; fazer com que os alunos zelem pela conservação do patrimônio da escola; executar outras tarefas correlatas.

**15. Professor – Área I:**

**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 o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; assumir turmas no impedimento de professores titulares; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

**16. Secretário de Escola:**

**Descrição Sintética:** Organizar, coordenar e supervisionar os serviços de secretaria, procedendo segundo normas específicas rotineiros ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos da Escola.

**Descrição Analítica:** Participar da elaboração do Plano Global da Escola, elaborar o Plano de Ação do Serviço de Secretaria; superintender os serviços de secretaria da Escola de acordo com a orientação do Diretor, cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do Diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar; manter-se atualizado com a legislação do ensino; escriturar livros, fichas e mais documentos que se refiram às notas e às médias dos alunos, efetuando, em época hábeis, os cálculos de apuração dos resultados finais; informar dados estatísticos; preparar ou revisar listas de chamadas, de provas, etc.; preparar atas de resultados, elaborar relatórios, instruir expedientes, elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; encarregar-se da publicação e controles de avisos em geral; participar da avaliação global da escola; executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Especialista em Educação – Orientador Educativo e Pedagógico	Conhecimentos Específicos (E/C)	12	2,50	06	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	12	2,50	-		
	Legislação (C)	11	2,50	-		
	Atualidades (C)	05	2,50	-		
Cargos de Professor – Área II*	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	12	2,25	-		
	Legislação (C)	13	2,25	-		
	Atualidades (C)	05	2,25	-		
Atendente de Educação Infantil e Auxiliar de Disciplina	Língua Portuguesa (C)	12	2,50	-	50,00	100,00
	Legislação (C)	12	2,50	-		
	Informática (C)	06	2,50	-		
	Atualidades (C)	05	2,50	-		
	Matemática (C)	05	2,50	-		
Professor – Área I*	Conhecimentos Específicos (E/C)	08	2,25	04	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-		
	Legislação (C)	12	2,25	-		
	Atualidades (C)	05	2,25	-		
	Matemática (C)	05	2,25	-		
Secretário de Escola	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	2,50	02	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-		
	Legislação (C)	07	2,50	-		
	Atualidades (C)	05	2,50	-		
	Informática (C)	08	2,50	-		
	Matemática (C)	05	2,50	-		

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

\*Atualizado as 16h 15min de 05/05/2016.

**ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professor – Códigos 03 ao 11 e 15	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**

(\*) Caráter: (C) Classificatório.

(\*\*) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-objetiva.

**ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

Item	CARGOS: NÍVEL SUPERIOR – PROFESSOR ÁREA II	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	2,0	2,0
2	Mestrado	1	1,5	1,5
3	Especialização	1	1,0	1,0
4	Cursos de 20 à 100 horas	5	0,50	2,5
5	Cursos com mais de 101 horas	4	0,75	3,0
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>		-	-	10

Item	CARGO: NÍVEL MÉDIO – PROFESSOR ÁREA I	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops e etc relacionados com o cargo.				
1	Cursos de 20 à 40 horas	6	0,5	3
2	Cursos de 41 à 100 horas	4	1	4
3	Cursos com mais de 101 horas	2	1,5	3
<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>		-	-	10

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –  
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

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

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

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia de prova.

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador – prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

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

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

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

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

**Assinatura do Candidato**

**ANEXO VI – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA****INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá entregar o original deste laudo ou encaminhá-lo para a Fundatec, conforme endereço e horários especificados neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do item 2.2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) No caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.



MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_  
 Documento de Identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_.

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

- ( ) Paraplegia            ( ) Triplegia            ( ) Paraparesia            ( ) Triparesia  
 ( ) Monoplegia            ( ) Hemiplegia            ( ) Monoparesia            ( ) Hemiparesia  
 ( ) Tetraplegia            ( ) Tetraparesia            ( ) Paralisia Cerebral  
 ( ) Amputação ou Ausência de Membro

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

- ( ) Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;  
 ( ) Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;  
 ( ) Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;  
 ( ) Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

- ( ) Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;  
 ( ) Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção;  
 ( ) Visão monocular.

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Possível Causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Informar o grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- ( ) Acesso facilitado  
 ( ) Auxílio para preenchimento da grade de respostas  
 ( ) Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)  
 ( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)  
 ( ) Guia intérprete  
 ( ) Intérprete de Libras  
 ( ) Ledor  
 ( ) Leitura labial  
 ( ) Mesa para Cadeirante/Adaptada  
 ( ) Sala para Amamentação  
 ( ) Sala próxima ao banheiro

- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador – prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO VII - PROGRAMA E REFERÊNCIAS****NÍVEL MÉDIO****LÍNGUA PORTUGUESA  
CARGOS: TODOS**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12.

**PROGRAMA:**

1. Leitura e compreensão de textos:
  - 1.1 Assunto.
  - 1.2 Estruturação do texto.
  - 1.3 Ideias principais e secundárias.
  - 1.4 Relação entre as ideias.
  - 1.5 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.
3. Aspectos linguísticos:
  - 3.1 Relações morfossintáticas.
  - 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
  - 3.4 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 (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
  - 3.9 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
  - 3.10 Pontuação.

**REFERÊNCIAS:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
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.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

**INFORMÁTICA  
CARGOS: TODOS  
(EXCETO CARGOS: PROFESSOR)****PROGRAMA:**

**1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 8 Professional e versões superiores:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e

bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.

**2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2008 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, REFERÊNCIASs, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.

**3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2008 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.

**4. Internet Explorer 11:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) Barra de Ferramentas: identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) Funcionalidades: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) Bloqueio e Personalização: saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.

**5. Google Chrome 50.0.2661.75 m (versão atualizada):** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

**6. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Outlook 2008 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

#### REFERÊNCIAS:

- 1 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 8 Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional e versões superiores).
- 2 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2008 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).
- 3 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2008. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- 4 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 11 e versões superiores (Ajuda eletrônica associada ao Programa Internet Explorer 9 e versões superiores).
- 5 GOOGLE. Ajuda do Google Chrome 50.0.2661.75 m (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome e versões superiores).
- 6 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2008 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007 e versões superiores).

#### MATEMÁTICA CARGOS: TODOS

#### PROGRAMA:

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.

2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
4. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
5. Funções: Interpretação e construção de gráficos e tabelas, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
6. Equações de 1º e 2º grau, equação exponencial. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
7. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo
8. Geometria Plana: Figuras geométricas planas (polígonos regulares e irregulares). Cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
9. Geometria Espacial: Cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.
10. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
11. Análise Combinatória
12. Probabilidade.
13. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica.
14. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**REFERÊNCIAS:**

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. **Matemática - Uma nova abordagem**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2009.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. **Matemática** – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
4. PAIVA, Manoel. Matemática – Volume 1, 2 e 3. 1ª edição. São Paulo: Moderna, 2009.
5. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade: 6º ao 9º ano**. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.

**ATUALIDADES  
CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Tópicos atuais de diversas áreas, tais como recursos hídricos, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia. Atualidades nacionais, estaduais ou locais. Diversidade, inclusão e direitos humanos.

**REFERÊNCIAS:**

1. <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>
2. Almanaque Abril 2015 – Editora Abril.
3. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º e 2º semestre 2015. Editora Abril.
4. Jornais, revistas, rádio e televisão. Internet

**LEGISLAÇÃO  
CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Lei Orgânica do Município.
2. Lei 2028/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sapucaia do Sul.
3. Estatuto da Criança e do adolescente.
4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN).
5. Plano Nacional de Educação.
6. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.
7. **Lei nº 13.146, de 6 de Julho de 2015**

**REFERÊNCIAS:**

1. Lei Orgânica do Município. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-sapucaia-do-sul-rs>
2. Estatuto dos Servidores. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-sapucaia-do-sul-rs>

3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente. Brasília, DF. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)
4. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN), Brasília, DF. 3. BRASIL. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)
5. LEI nº 13.005/2014. Plano Nacional de Educação. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm)
6. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.** Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192)
7. Lei nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm)

*\*Atualizado em 23/05/2016.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 15: PROFESSOR – ÁREA I

### PROGRAMA:

O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades; A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar; A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica; A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança; O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar; A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem; O papel do professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem; A organização do currículo escolar; A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva.

### REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. **PARECER Nº: CEB 04/98** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
2. FERREIRO, Emília e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artmed, 1986.
3. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1998.
4. HARGREAVES, Andy. Aprendendo a mudar. Porto Alegre, Artmed, 2002.
5. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
6. MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
7. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover- Aa setas do caminho. Porto Alegre: Editora Mediação, 2014.
8. MORAIS, Artur Gomes de. Sistema de Escrita Alfabética. São Paulo: Melhoramentos, 2012.
9. MORETTO, Pedro Vasco. Construtivismo: a produção do conhecimento em aula. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
10. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada – das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
11. PILETTI, Nelson. Aprendizagem: teoria e prática. São Paulo: Contexto, 2013.
12. SACRISTÁN, J. Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: AryeMed, 1998.
13. ZABALA, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar, Porto Alegre: Artmed, Reimpressão 2010.
14. VICKERY, Anitra. Aprendizagem Ativa nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Porto Alegre: Editora Penso, 2016.
15. VILLAS BOAS, BENIGNA, Maria de Freitas (org.) Avaliação Formativa: práticas inovadoras. Campinas: Papyrus, 2011.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 16: SECRETÁRIO DE ESCOLA

### PROGRAMA:

1. Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola.
2. Correspondência oficial.
3. Arquivo e protocolo.
4. Organização de arquivos.
5. Escrituração escolar.
6. Documentos escolares individuais e coletivos.
7. Registros relativos ao estabelecimento escolar.
8. Princípios e objetivos da educação brasileira.
9. Proposta Pedagógica da Escola.

### REFERÊNCIAS:

1. BRASIL, **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística** – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005. Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>

2. BRASIL, **Manual de Redação da Presidência da República** – Brasília, 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)
3. KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial – Normas e Modelos**. Porto Alegre: Edita, 2002.
4. MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária – Técnicas de Trabalho**. São Paulo, 2010.
5. SOUSA, Rosineide Magalhães de. **Técnicas de redação e arquivo**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>.
6. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
7. VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível**. Papyrus Editora. 2011.
8. VEIGA, Denize Rachel – **Guia de Secretariado – Técnicas e Comportamento**. São Paulo: Érica, 2010.

## NÍVEL SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS: TODOS

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12.

#### PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:
  - 1.1 Assunto.
  - 1.2 Estruturação do texto.
  - 1.3 Ideias principais e secundárias.
  - 1.4 Relação entre ideias.
  - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
  - 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada.
  - 1.8 Recursos de argumentação.
  - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico/Semântica:
  - 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.
3. Aspectos linguísticos:
  - 3.1 Relações morfossintáticas.
  - 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentos gráficos (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
  - 3.4 Colocação pronominal.
  - 3.5 Reconhecimento, 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 Sintaxe do período simples e do período composto.
  - 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
  - 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
  - 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas.
  - 3.15 Equivalência e transformação de estruturas.
  - 3.16 Pontuação.

#### REFERÊNCIAS:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. CUNHA, Antônio Geraldo. **Dicionário etimológico da Língua Portuguesa**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
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.

6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

## ATUALIDADES CARGOS: TODOS

### PROGRAMA:

1. Tópicos atuais de diversas áreas, tais como recursos hídricos, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia. Atualidades nacionais, estaduais ou locais. Diversidade, inclusão e direitos humanos.

### REFERÊNCIAS:

1. <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>
2. Almanaque Abril 2015 – Editora Abril.
3. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º e 2º semestre 2015. Editora Abril.
4. Jornais, revistas, rádio e televisão. Internet.

## LEGISLAÇÃO CARGOS: TODOS

### PROGRAMA:

1. Lei Orgânica do Município.
2. Lei 2028/1997 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sapucaia do Sul.
3. Estatuto da Criança e do adolescente.
4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN).
5. Plano Nacional de Educação.
6. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.
7. **Lei nº 13.146, de 6 de Julho de 2015**

### REFERÊNCIAS:

1. Lei Orgânica do Município. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-sapucaia-do-sul-rs>
2. Estatuto dos Servidores. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-sapucaia-do-sul-rs>
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente. Brasília, DF. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)
4. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN), Brasília, DF. 3. BRASIL. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)
5. LEI nº 13.005/2014. Plano Nacional de Educação. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm)
6. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192)**
7. Lei nº 13.146, de 6 de Julho de 2015. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm)

*\*Atualizado em 23/05/2016.*

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 01: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTADOR EDUCACIONAL

### PROGRAMA:

1. O desenvolvimento da criança e do adolescente.
2. Organização do trabalho pedagógico e educacional na escola.
3. Currículo e avaliação.
4. Fracasso Escolar e Problemas comportamentais.
5. Projetos Pedagógicos e Planejamento de aula.
6. Disciplina e limites.
7. Teorias Educacionais e concepções pedagógicas.
8. Sexualidade.
9. Drogas.
10. Fracasso Escolar.
11. Inclusão.



12. Educação de Jovens Adultos.
13. O papel do Orientador Educacional na Escola.
14. História e princípios da Orientação Educacional.
15. Avaliação Psicopedagógica e Intervenção Pedagógica.

**REFERÊNCIAS:**

1. ÁLVAREZ MENDEZ, J. M.; **Avaliar para Conhecer, Examinar para Excluir.**; Porto Alegre; Artmed; 2002.
2. FERREIRA, Naura S.C (org.). **Para onde Vão a Orientação e a Supervisão Educacional**, Campinas, Papyrus, 2002 - AGUIAR, Márcia A.S. (org.).
3. BASSEDAS,; Eulália & Cols.; **Intervenção Educativa e Diagnostico Psicopedagógico**; Porto Alegre; Artmed; 1996.
4. BOYNTON,; Mark.; **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores.**; Porto Alegre; Artmed; 2002.
5. GRINSPUN,; Mirian P.S.Z. (org.); **Supervisão e Orientação Educacional: perspectivas de integração na escola**; São Paulo; Cortez; 2003.
6. FERREIRA,; Naura Syria Carapeto.; **Gestão e Organização Escolar**; Curitiba; IESDE Brasil; 2009.
7. FREIRE,; Paulo.; **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**; São Paulo; Paz e Terra; 1997.
8. LÜCK,; Heloísa.; **Planejamento em orientação educacional**; Petrópolis; Vozes; 2009.
9. GIANCAGLIA, Lia Renata Angelini. **Orientação educacional na prática**; São Paulo; Cengage; 2010 - PENTEADO,; Wilma Millan Alves.
10. RANGEL,; Mary.; **Orientação educacional e suas ações no contexto atual da escola**; Petrópolis; Vozes; 2015.
11. BLEGER,; José.; **Temas da Psicologia: entrevistas e grupos, 4ª Ed.**; São Paulo; Martins Fontes; 2011.
12. CASTORINA,; J.A. et Ali.; **Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate.**; São Paulo; Ed. Ática; 1990.
13. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J.; **Desenvolvimento Psicológico e Educação**; Porto Alegre; Artmed; 2004.
14. DURANTE,; Marta.; **Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos.**; Porto Alegre; Artmed; 2009.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 02: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

**PROGRAMA:**

1. Desenvolvimento da criança e do adolescente.
2. Estruturação da subjetividade e processos de ensino-aprendizagem.
3. Educação, Família e Sociedade.
4. Teorias educacionais e Concepções pedagógicas.
5. Gestão educacional.
6. Currículo e Avaliação.
7. Administração escolar, equipe pedagógica, relações interpessoais.
8. Organização do trabalho pedagógico na escola.
9. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica

**REFERÊNCIAS:**

1. ALARCÃO,; Isabel.; **Professores Reflexivos em Uma Escola Reflexiva.**; São Paulo; Cortez; 2003.
2. ALMEIDA, Laurinda Ramalho de,; **O coordenador pedagógico e o espaço de mudança**; São Paulo; Loyola; 2006 - PLACCO,; Vera Maria Nigro de Souza.
3. BOYNTON,; Mark.; **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores.**; Porto Alegre; Artmed; 2002.
4. CARDOSO,; Marilene da Silva.; **Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.**; Porto Alegre; Redes Editora; 2008.
5. BROSSEAU, Guy.; **Introdução ao Estudo das Situações Didáticas.**; São Paulo; Ática; 2001.
6. FERREIRA,; Naura Syria Carapeto.; **Gestão e Organização Escolar**; Curitiba; IESDE Brasil; 2009.
7. FREIRE,; Paulo.; **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**; São Paulo; Paz e Terra; 1997.
8. BRZEZIŃSKI,; Iria.; **Pedagogia, pedagogos e formação de professores.**; Campinas; Papyrus; s/d.
9. VASCONCELLOS,; Celso S.; **Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula, 6ª Ed.**; São Paulo; Libertad; 2006.
10. LÜCK,; Heloísa.; **A Gestão Participativa na Escola.**; Petrópolis; Vozes; 2009.
11. CONCEIÇÃO,; Lilian F.; **Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional: princípios e ações em formação de professores e formação de estudantes.**; Porto Alegre; Mediação; 2010.

12. FERREIRA, Naura S.C (org.). **Para onde Vão a Orientação e a Supervisão Educacional**, Campinas, Papirus, 2002 - AGUIAR, Márcia A.S. (org.).
13. GRINSPUN,; Mirian P.S.Z. (org.); **Supervisão e Orientação Educacional: perspectivas de integração na escola**; São Paulo; Cortez; 2003.
14. VASCONCELLOS,; Celso S.; **Para Onde Vai o Professor? Resgate do Professor como Sujeito de Transformação, 13ª ed**; São Paulo; Libertad; 2009.
15. VASCONCELLOS,; Celso S.; **Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula, 11ª ed.**; São Paulo; Libertad; 2009.
16. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192)

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 03: PROFESSOR DE ARTES – ÁREA II

#### PROGRAMA:

1. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar.
2. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica grego-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico.
3. História da Arte.
4. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais.
5. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc.
6. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra.
7. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil.
8. Fundamentos da Arte na Educação.

#### REFERÊNCIAS:

1. BARBOSA; Ana Mae (org.); **Inquietações e Mudanças no Ensino da Arte**; São Paulo; Cortez; 2003.
2. FERRAZ e FUSARI; Maria Heloísa C. de T; Maria Felisminda de R.E. ; **Arte na Educação Escolar**; São Paulo; Cortez; 1992.
3. PILLAR; Analice Dutra. ; **Desenho e Construção de Conhecimento na Criança**; Porto Alegre; Artes Médicas; 1996.
4. PROENÇA; Graça; **História da Artes**; São Paulo; Ática; 2011.
5. Secretaria de Educação Fundamental; Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte; Brasília; 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 04: PROFESSOR DE CIÊNCIAS – ÁREA II

#### PROGRAMA:

1. Terra e Universo: Via Láctea, sistema solar, planeta Terra, água, ar, solo e ciclos biogeoquímicos.
2. Vida e ambientes: classificação, características e evolução dos seres vivos, relações entre os seres vivos, ambientes e suas substâncias, ação de micro-organismos na reciclagem de materiais e na produção de alimentos, biomas mundiais e brasileiros, desequilíbrios ambientais, sustentabilidade e conservação dos ambientes e da diversidade de vida que os constitui.
3. Corpo Humano: sistemas, funções, doenças, saúde preventiva e mecanismos de herança.
4. Materiais: constituição, propriedades e transformações.
5. Energia: conservação, transformações, transferências de energia nos ambientes e utilização de energia pelo homem.

#### REFERÊNCIAS:

1. BARROS, Carlos, PAULINO, Wilson. **Ciências, 6º ano: o meio ambiente**. 75. ed. São Paulo: Ática, 2013.
2. BARROS, Carlos, PAULINO, Wilson. **Ciências, 8º ano: o corpo humano**. 68. ed. São Paulo: Ática, 2013.
3. BRÖCKELMANN, Rita Helena (editora executiva). **Observatório de Ciências**. (4 volumes para 6º ao 9º ano). 1. ed. São Paulo: Moderna, 2011.

- CANTO, Eduardo Leite do, **Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano**. (4 volumes para 6º ao 9º ano). 4. ed. São Paulo: Moderna, 2012.
- CARNEVALLE, Máira Rosa (editora responsável). **Jornadas.cie: ciências**. 7º ano. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
- CARNEVALLE, Máira Rosa (editora responsável). **Jornadas.cie: ciências**. 8º ano. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
- FAVALLI, Leonel, SILVA, Karina Alessandra Pessôa da, ANGELO, Elisângela Andrade. **Projeto Radix: ciências**. (4 volumes para 6º ao 9º ano). 2. ed. São Paulo: Scipione, 2013.
- GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Projeto Teláris: Ciências**. (4 volumes para 6º ao 9º ano). 1.ed. São Paulo: Ática, 2012.
- SILVA JÚNIOR, César da, SASSON, Sezar, SANCHES, Paulo Sérgio. **Ciências entendendo a natureza**. 6º ano. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- SILVA JÚNIOR, César da, SASSON, Sezar, SANCHES, Paulo Sérgio. **Ciências entendendo a natureza**. 9º ano. 24.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 05: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ÁREA II

#### PROGRAMA:

Educação Física Escolar:

- O currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica.
- Planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico.
- Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira.
- Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação.
- O desenvolvimento motor na infância e adolescência.
- Atividade física e saúde.
- Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas.
- Educação Física e socorros de urgência.

#### REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília: MEC. Disponível em: [http://basenacionalcomum.mec.gov.br/#/site/conhecaDisciplina?disciplina=AC\\_LIN&tipoEnsino=TE\\_EF](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/#/site/conhecaDisciplina?disciplina=AC_LIN&tipoEnsino=TE_EF)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física- Ensino de quinta a oitava séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/fisica.pdf>.
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino de Educação Física**. São Paulo: Cortez, 2013.
- DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade (Coord.). **Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA JUNIOR, Osmar Moreira de. **Para ensinar educação física: possibilidades de intervenção na escola**. 2ª ed. Campinas: Papyrus, 2008.
- GALLAHUE, David L., OZMUN, John C. **Compreendendo o Desenvolvimento Motor: Bebês, Crianças, Adolescentes e Adultos**. 3. ed. Editora Phorte, 2005.
- GONZÁLES, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. **Afazeres da Educação Física na escola: planejar, ensinar, partilhar**. Erechim: Edelbra, 2012.
- NAHAS, Markus Vinicius. **Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida ativo**. – 3ª edição - Londrina: Midiograf, 2003.
- OLIVEIRA, Antônio Ricardo Catunda de; SARTORI, Sergio Kudsi; LAURINDO, Elisabete (org.) **Recomendações para a Educação Física Escolar**. Sistema CONFEF/CREFs Conselho Federal e Regionais de Educação Física. 2014. Disponível em: [http://www.listasconfef.org.br/arquivos/RECOMENDACOES\\_PARA\\_A\\_EDUCACAO\\_FISICA\\_ESCOLAR2.pdf](http://www.listasconfef.org.br/arquivos/RECOMENDACOES_PARA_A_EDUCACAO_FISICA_ESCOLAR2.pdf)
- SANTOS, Ednei Fernando dos. **Manual de primeiros socorros da Educação Física ao Esporte**. GALENUS. 2014.
- SCARPATO, Marta (org.). **Educação Física: como planejar as aulas na educação física**. São Paulo: Avercamp, 2007.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 06: PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO – ÁREA II

#### PROGRAMA:

- Ensino religioso: legislação brasileira e metodologias do ensino religioso.
- O fenômeno religioso: história, sociologia, antropologia, secularização, filosofia e psicologia das religiões.

3. Escrituras: história e contexto cultural dos textos sagrados.
4. Teologia: conceito do sagrado, concepções divindade, verdades da fé e vida além da morte.
5. Ritos: rituais, símbolos e espiritualidade.
6. Ethos: alteridade, valores, diversidade e tolerância.
7. Diálogo Inter-religioso e Convergência Ética.
8. O campo religioso no Brasil.

**REFERÊNCIAS:**

1. ALVES, Rubem **O que é religião** São Paulo: Loyola 1999.
2. ARMSTRONG Karen **A Grande Transformação** São Paulo Companhia das Letras 2008.
3. ARMSTRONG Karen **Em Defesa de Deus** São Paulo Companhia das Letras 2011.
4. BAUMAN Zygmunt **Ética pós-moderna** São Paulo Paulus. Editora 1997.
5. BOWKER John **Para entender as religiões** São Paulo Ática 1997.
6. CARON Lurdes **O Ensino Religioso na nova LDB** Petrópolis Vozes 1998.
7. CRAWFORD Robert **O que é Religião?** Petrópolis Vozes 2005.
8. DURKHEIM Emile **Formas Elementares da Vida Religiosa** São Paulo Martins Fontes 1996.
9. ELIADE Mircea **O Sagrado e o Profano: A essência das religiões** São Paulo Martins Fontes 2001.
10. ELIADE Mircea **O Sagrado e o Tratado de História das Religiões** São Paulo Martins Fontes 2010.
11. HEYWOOD Andrew **Ideologias políticas: do feminismo ao multiculturalismo** Vol2 São Paulo Ática 2010.
12. KOCKS Klaus **Introdução à ciência da religião** São Paulo Loyola 2010.
13. FERREIRA DA SILVA Gilberto **RS NEGRO** Porto Alegre Edipuc 2008.
14. SCHAEFER Richard **Sociologia** Porto Alegre McGraw Hill Artmed 2006.
15. VILHENA M. A **Ritos: expressões e propriedades** São Paulo Paulinas, 2005.
16. REZENDE José **Diversidade religiosa e direitos humanos** Brasília Secretaria Especial dos Direitos Humanos 2004.
17. BIANCA Valmir **O SAGRADO NO ENSINO RELIGIOSO** CURITIBA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO 2008.
18. Previtali Ivete **Candomblé: agora é Angola.** São Paulo Annablume/Petrobras 2008.
19. GIRTO Ismael **O Universo Mágico-religioso negro-africano e afro-brasileiro** São Paulo Tese USP 1999
20. Correa de Oliveira,; Angelita; **ENSINO RELIGIOSO NA EDUCAÇÃO BÁSICA: Desafios e perspectivas;** Revista da Graduação. Disponível em: <http://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/graduacao/article/view/11398> Porto Alegre; v. 5, n. 1, 2012.
21. Nogueira Baptista; Paulo Agostinho; **Ciências da Religião e Ensino Religioso: o desafio histórico da formação docente de uma área de conhecimento;** Revista de Estudos da Religião. Disponível em: <http://revistas.pucsp.br/index.php/rever/issue/view/1527/showToc> São Paulo; v. 15, p 107-125 n. 2, 2015.
22. Mota de Castro; Raimundo Márcio; **O Ensino Religioso no Brasil: a constituição de campo disputado;** Revista de Estudos da Religião. Disponível em: <http://revistas.pucsp.br/index.php/rever/issue/view/1527/showToc> São Paulo; v. 15, p 67-79n. 2, 2015.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 07: PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ÁREA II**

**PROGRAMA:**

1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.
2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas.
3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.
4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos.
5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo.
6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.
7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos.
8. O relevo submarino e a morfologia litorânea.
9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.
10. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.

11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais.
12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade.
13. Os conflitos armados no mundo atual.
14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil.
15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações.
16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia.
18. Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### REFERÊNCIAS:

1. ALMEIDA, Lucia Marina Alves de. Projeto Voaz – **Geografia**: volume único. São Paulo: Ática, 2013.
2. ANTUNES, Celso. **A sala de aula de geografia e história: inteligências múltiplas, aprendizagem significativa e competências no dia-a-dia**. Campinas: Papirus, 2001. (Coleção Papirus Educação).
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia**.
4. LACOSTE, Yves. **A Geografia, isso serve, em primeiro lugar, para fazer a guerra**. Campinas: Papirus, 1976.
5. LUCCI, Elian Alabi. Conecte geografia, volume único. São Paulo: Saraiva, 2015.
6. MORAES, Antônio Carlos Robert. **Geografia: pequena história crítica**. São Paulo: Annablume, 1981.
7. MOREIRA, Ruy. **O que é Geografia**. São Paulo: Brasiliense, 1987.
8. MOREIRA, João Carlos; SENNE, Eustáquio de. **Geografia Geral e do Brasil: Espaço Geográfico e Globalização**. São Paulo: Scipione, 2011.
9. NOGUEIRA, Salvador. **Astronomia. Ensino Fundamental e Médio**. Brasília: MEC, 2009. (Coleção Explorando o Ensino-volume 11).
10. OLIVEIRA, Gilvan Sampaio de. **Mudanças climáticas**. Ensino Fundamental e Médio. Brasília: MEC, 2009. (Coleção Explorando o Ensino-volume 13).
11. ROSS, Jurandyr L. Sanches (org). **Geografia do Brasil**. São Paulo: EDUSP, 1995.
12. SERAFIM, C.F.S.; CHAVES, P.T. **Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
13. TAMDJIAN, James. **Geografia Geral e do Brasil: estudos para a compreensão do espaço**. São Paulo: FTD, 2004.
14. TEIXEIRA, W. et al. (Orgs.). **Decifrando a Terra**. São Paulo: Oficina de Texto, 2001.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 08: PROFESSOR DE HISTÓRIA – ÁREA II

#### PROGRAMA:

1. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais.
2. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana.
3. HISTÓRIA MEDIEVAL: O Império Bizantino. Alta Idade Média: a formação e consolidação do Sistema Feudal, Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano; As Cruzadas. A Cultura Medieval.
4. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia; Revolução Comercial, Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América; O Renascimento Cultural, Reforma Religiosa; Contra-Reforma; Absolutismo; Iluminismo; Independência dos EUA.
5. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre-Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial.
6. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade.
7. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missionária. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.
8. HISTÓRIA DA ARTE
9. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS.

- 10.) CONHECIMENTO SOBRE AS TEORIAS DA HISTÓRIA, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil.
11. OS MÚLTIPLOS CAMINHOS PARA ESTUDAR, ENSINAR E COMPREENDER A HISTÓRIA. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.
12. HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE Sapucaia do Sul. Processo histórico, administrativo da formação municipal. Da sua origem até atualidade.
13. HISTÓRIA DA GUERRA DO PARAGUAI , causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente

#### REFERÊNCIAS:

1. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. **História Geral e do Brasil**. Editora Scipione. 2011..
2. VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Analúcia Danilevicz. **Breve História da África**. Leitura XXI, 2007.
3. KARNAL, Leandro (org): **História na sala de aula**: Conceitos, práticas e propostas. São Paulo. Contexto 2008.
4. VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Analúcia Danilevicz. **História do Mundo Contemporâneo**. Da Pax Britânica do Século XVIII ao Choque das Civilizações do século XXI. Vozes, 2008.
5. MAESTRI, Mário. **Breve história do Rio Grande do Sul**: da pré-história aos dias atuais. UPF, 2010
6. FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. EDUSP, 2007.
7. PEREIRA, Analucia Danilevicz, VISENTINI, Paulo Fagundes Ribeiro DARIO, Luiz TEIXEIRA. **História da África e dos Africanos**, Vozes 2013.
8. [Historia do município de Sapucaia do sul](http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/historia/). Disponível <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/historia/>.
9. *Biason, Rita* .Breve história da corrupção no Brasil. Disponível: <http://www.contracorrupcao.org/2013/10/breve-historia-da-corrupcao-no-brasil.html>
10. Klein, Caroline Rippe de Mello . A IMIGRAÇÃO FRANCESA NO RIO GRANDE DO SUL (SÉC. XIX). Disponível. <http://www.historialivre.com/revistahistoriador/sete/2caroline.pdf>
11. PEREIRA, Analucia Danilevicz, VISENTINI, Paulo Fagundes Ribeiro DARIO, Luiz TEIXEIRA. **Breve Historia da África**,. Editora Leitura XXI 2007.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 09: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – ÁREA II

#### PROGRAMA:

1. Reading Comprehension.
2. Simple and compound sentences:
  - a. Noun clauses;
  - b. Relative clauses;
  - c. Clause combinations – coordinators and subordinators;
  - d. Conditional sentences;
3. Nouns:
  - a. Compound nouns;
  - b. Countable/ uncountable nouns;
4. Articles.
5. Pronouns.
6. Adjectives.
7. Adverbs.
8. Prepositions and phrasal verbs.
9. Verbs.
10. Word order.
11. Vocabulary and false friends.
12. Collocations.
13. Pronunciation.

#### REFERÊNCIAS:

1. CARTER, Ronald; McCARTHY, Michael. The Cambridge Grammar of English. A Comprehensive Guide to Spoken and Written English Grammar and Usage. Cambridge: Cambridge UP, 2006.
2. MURPHY, R. English Grammar in Use (2012). 4th edition. Cambridge: Cambridge, UK.
3. NEW OXFORD AMERICAN DICTIONARY 3rd Edition. Oxford: OUP, 2010.
4. OXFORD ADVANCED LEARNER'S DICTIONARY. Oxford: OUP, 2007.
5. Oxford Collocations Dictionary for Students of English Oxford: OUP, 2012.
6. REDMAN, S. (1997). ENGLISH VOCABULARY IN USE. Cambridge University Press, Cambridge, UK.
7. ROGET'S 21st CENTURY THESAURUS, Third Edition New York: Bantam Dell, 2005.
8. THOMSON, A.J.; MARTINET, A.V. A PRACTICAL ENGLISH GRAMMAR. Oxford University Press, 4th edition.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 10: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ÁREA II**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo.

Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas versarão sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12.

**PROGRAMA:**

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

**REFERÊNCIAS:**

1. ABAURRE, Maria Luiza M.; PONTARA, Marcela. Gramática – Texto: Análise e Construção do Sentido. São Paulo: Moderna, 2006.
2. ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernadete; PONTARA, Marcela. Português – Contexto, interlocução e sentido; Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Moderna, 2008.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
3. CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 2ª ed. 45ª edição. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
4. CUNHA, Antônio Geraldo da. Dicionário de Etimologia. 4ª edição. Rio de Janeiro: Ed. Lexicon, 2010.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. \_\_\_\_\_. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
8. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A Coerência Textual. São Paulo: Ed. Contexto, 2002.
9. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A Coesão Textual. São Paulo: Ed. Contexto, 2002.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**CARGO 11: PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ÁREA II****PROGRAMA:**

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.
2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
4. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios.
6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares.
8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas.
9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações.
10. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção

de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências.

11. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.
12. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
13. Análise Combinatória e Probabilidade.
14. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica.
15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

#### REFERÊNCIAS:

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. **Matemática - Uma nova abordagem**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD. 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática**. Volume único. 1ª Edição. São Paulo: Editora Ática. 2009.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto **Matemática** – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011.
4. RIBEIRO, Jackson. **Matemática – Ciência e Linguagem**. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. **MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora Harbra. 2011.
6. SILVA, Jorge Daniel; MABELINI, Orlando Donizetti; FERNANDES, Valter dos Santos. **Matemática para o ensino médio**. Volume único. IBEP. 2011.
7. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **A conquista da matemática: 5ª a 8ª séries**. São Paulo: FTD, 2002.
8. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade. 6º ao 9º ano**. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.