



Município de Garibaldi

---

**CONCURSO PÚBLICO**  
**Edital Nº 04/2011**

**ASSESSORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA DO CONCURSO**  
**FUNDAÇÃO LA SALLE**

---

**Edital de Abertura**

---

**MUNICÍPIO DE GARIBALDI / RS  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL DE ABERTURA 04/2011**

O Município de Garibaldi / RS e a Fundação La Salle tornam pública a abertura das inscrições e estabelecem as normas referentes à realização de Concurso Público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva para o quadro efetivo de servidores, regido pelo Regime Estatutário, nos termos deste Edital de Abertura 04/2011, da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação pertinente.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a profissionais para admissão, com formação escolar de nível médio, técnico e superior na área específica para o cargo pleiteado, conforme requisitos para os cargos apresentados no anexo I deste edital.
- 1.2 A seleção dos candidatos dar-se-á por duas formas:
- a) acesso universal: para todos que atendam a escolaridade exigida e os requisitos do cargo;
  - b) acesso por cota de Pessoa com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste edital.
- 1.4 As provas serão aplicadas no estado do Rio Grande do Sul, prioritariamente em Garibaldi, podendo ocorrer em outras cidades da região.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O desconhecimento do conteúdo deste edital não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.7 Os anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste edital:
- a) anexo I – atribuições e requisitos dos cargos;
  - b) anexo II – formulário PCD;
  - c) anexo III – formulário da prova de títulos;
  - d) anexo IV – conteúdo programático e bibliografias sugeridas por cargo.
- 1.8 É responsabilidade única de o candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste edital, através do site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos)
- 1.9 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 18h, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5524, Centro, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141;
  - b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
  - c) por e-mail – [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br)

**2. DOS CARGOS**

**2.1 Quadro demonstrativo de cargos:**

CARGO	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPO DE PROVA	VAGAS	VALOR DA INSCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Educação	Nível Médio	Teórico-Objetiva	10	R\$ 50,00	R\$ 834,62
Fiscal de Trânsito	Nível Médio	Teórico-Objetiva e Aptidão Física	C. R.	R\$ 50,00	R\$ 1.083,73
Agente Fazendário	Nível Técnico	Teórico-Objetiva	01	R\$ 50,00	R\$ 1.703,14
Assistente Social	Nível Superior	Teórico-Objetiva e Títulos	C. R.	R\$ 80,00	R\$ 3.026,93
Médico Clínico Geral	Nível Superior	Teórico-Objetiva e Títulos	01	R\$ 80,00	R\$ 3.026,93

Médico Pediatria	Nível Superior	Teórico-Objetiva e Títulos	01	R\$ 80,00	R\$ 3.026,93
Professor de Geografia	Nível Superior	Teórico-Objetiva e Títulos	01	R\$ 80,00	R\$ 1.292,05
Professor de História	Nível Superior	Teórico-Objetiva e Títulos	01	R\$ 80,00	R\$ 1.292,05

- 2.2 As atribuições e requisitos dos cargos encontram-se no anexo I, sendo parte integrante deste edital.  
2.3 Na tabela acima, a sigla C. R. significa Cadastro Reserva.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data da prova, poderão ser alterados durante o processo, havendo divulgação oficial no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), e sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
<b>Publicação do Edital de Abertura</b>	06/04/11
<b>Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a></b>	06/04 a 01/05/11
Último dia para pagamento do boleto bancário	02/05/11
Último dia para entrega do atestado médico dos candidatos pela cota PCD	02/05/11
Lista preliminar de inscritos no site	05/05/11
Recebimento de recursos administrativos de inscrições	06 e 09/05/11
Lista homologada de inscritos no site	11/05/11
Consulta de local e sala de realização da prova objetiva no site	16/05/11
<b>Aplicação de provas teórico-objetivas das 9h30min às 12h30min</b>	<b>22/05/11</b>
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva	23/05 a 02/06/11
Divulgação dos gabaritos preliminares no site	23/05/11
Recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares	23 a 25/05/11
Divulgação dos gabaritos oficiais no site	03/06/11
Leitura de grades de respostas e processamento de resultado aberto ao público na sede da Fundação La Salle, a partir das 9h	03/06/11
Divulgação das notas preliminares da prova teórico-objetiva individualmente no site	06/06/11
Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares	07 e 08/06/11
Divulgação das notas oficiais da prova teórico-objetiva individual no site	09/06/11
<b>Recebimento de títulos dos candidatos aprovados nos cargos de nível superior</b>	<b>06 a 10/06/11</b>
Divulgação da lista de candidatos convocados, local e horário das provas de aptidão física	09/06/11
Divulgação das notas preliminares da prova de títulos individual no site	14/06/11
Recebimento de recursos administrativos das provas de títulos	15 e 16/06/11
<b>Aplicação das provas de aptidão física</b>	<b>18 e/ou 19/06/11</b>
Divulgação das notas oficiais das provas de títulos individual no site	21/06/11
Recebimento de recursos administrativos das provas de aptidão física	21 e 22/06/11
Lista de classificação final homologada de candidatos aprovados por cargo no site	27/06/11
<b>Publicação Edital de Encerramento no site</b>	<b>28/06/11</b>

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade de o candidato buscar informações sobre data, horário e local da prova, resultado, retificações e demais procedimentos que são publicados exclusivamente no site da Fundação La Salle.

3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

A inscrição será realizada somente no período citado no cronograma acima, pela internet, no endereço [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos). O candidato deverá procurar o link de inscrição deste edital e preencher as informações solicitadas, bem como o cargo pretendido, sendo gerado, após isso, um boleto bancário para pagamento.

##### **4.1 Do Valor e Pagamento da Inscrição**

4.1.1 A taxa de inscrição varia de acordo com o nível de escolaridade requisitado para cada cargo, conforme descrito abaixo:

nível de escolaridade médio/técnico – R\$ 50,00 (cinquenta reais);

nível de escolaridade superior – R\$ 80,00 (oitenta reais).

4.1.2 Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição.

4.1.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.

4.1.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto.

4.1.5 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargos distintos neste edital.

4.1.6 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

4.1.7 Pagamento de boleto em duplicidade ou em nome de terceiros não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

##### **4.2 Da Homologação da Inscrição**

4.2.1 As condições para homologação da inscrição são:

a) preenchimento dos dados na ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico - [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos)

b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este edital.

4.2.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário (ficha online) de inscrição do candidato após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.

4.2.3 Inscrições por cota PCD - Pessoas com Deficiência - deverão proceder conforme este edital.

4.2.4 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o concurso público:

a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe organizadora, autoridades presentes ou com demais candidatos;

b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros.

##### **4.3 Da Regulamentação da Inscrição**

4.3.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).

4.3.2 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.

4.3.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.

4.3.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica.

4.3.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato são de sua única e inteira responsabilidade.

4.3.6 O recurso contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado de forma presencial na sede da Fundação La Salle ou via e-mail, anexando cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso predeterminado.

#### **5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

##### **5.1 Da Validade e Formação de Cadastro**

5.1.1 Este concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do município de Garibaldi. Os candidatos aprovados neste concurso público estarão condicionados à admissão pelo regime estatutário e/ou formação de cadastro reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste concurso público.

5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por acesso universal ou por cota PCD.

## 5.2 Da reserva de cotas

### 5.2.1 Do cadastro de pessoa com deficiência (PCD)

- 5.2.1.1 Às pessoas com deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do presente concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 5.2.1.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar a prova, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), a partir do preenchimento do anexo II deste edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14, Sala 141, Bairro Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 01 (um) ano antes da data de publicação deste edital de abertura. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.1.4 O atestado médico de que trata o item 5.2.1.3 deverá ser submetido a avaliação e comprovação pela junta médica do município conforme lei nº 3.472 de 23 de março de 2006, através da emissão de laudo que ateste a deficiência, o qual deverá ser encaminhado juntamente com a documentação exigida para inscrição.
- 5.2.1.5 Não será homologada a inscrição (na condição de pessoa com deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.1.6 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.1.7 Os candidatos aprovados que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 5.2.1.8 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, §1º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste concurso público, na proporção de um candidato para cada 10 (dez) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 09 candidatos convocados pela classificação geral, será convocado 01 da PCD.
- 5.2.1.9 O candidato com deficiência aprovado no concurso público, quando convocado, deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e de documento original do atestado médico utilizado para comprovação da deficiência no momento da inscrição.
- 5.2.1.10 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.1.11 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.1.12 Os candidatos que figurarem na lista de classificação da cota PCD serão chamados uma única vez conforme a melhor classificação obtida, salvo se, após avaliação realizada por equipe multiprofissional, no ato da admissão, constatar que o candidato não se enquadra no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, publicado no D.O.U. (Diário Oficial da União) em 21/12/1999 e suas alterações. O candidato poderá, então, ser chamado pela classificação geral, observada a ordem de chamada, sendo desconsiderada a sua participação pela cota PCD.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1 Das Provas Teórico-objetivas

- 6.1.1 A prova teórico-objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.
- 6.1.2 A avaliação teórico-objetiva é dividida por disciplina, conforme descrito abaixo:

#### Nível Médio, Técnico e Superior

- a) 18 (dezoito) questões de Conhecimentos Específicos;  
b) 07 (sete) questões de Legislação;  
c) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;  
d) 05 (cinco) questões de Informática.

### 6.2 Da Aplicação das Provas Teórico-objetivas

- 6.2.1 As provas teórico-objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas estarão disponíveis no endereço [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos) após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste edital.

- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso na sala de prova após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a prova.
- 6.2.6 Não será admitido usar e transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza durante a realização das provas, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Durante a realização da prova teórico-objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.8 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de justiças públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe e passaporte.
- 6.2.9 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.2.10 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.11 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme item 3 deste edital.
- 6.2.12 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do concurso.
- 6.2.13 Antes do início das provas, 02 candidatos certificarão a abertura dos lacres dos envelopes das provas, assinando ata de abertura.
- 6.2.14 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.15 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do concurso público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.16 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.17 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.18 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada em ata, sendo o candidato eliminado sumariamente do certame.
- 6.2.19 O tempo máximo de permanência após o início da prova é de 03 (três) horas.
- 6.2.20 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala.
- 6.2.21 Não será admitido tempo extra de execução da prova sob nenhum pretexto.
- 6.2.22 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.2.23 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.24 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 2h30min do início do tempo total previsto de prova.
- 6.2.25 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.26 Toda e qualquer despesa financeira para participar do certame é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração deste edital.
- 6.2.27 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao concursos público, nas de pendências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.28 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.3 **Das Provas de Títulos**
- 6.3.1 Esta etapa é classificatória e será aplicada somente para candidatos considerados aprovados, a partir do resultado da prova teórico-objetiva, para os cargos de nível superior.
- 6.3.2 A prova de títulos consiste na avaliação somente dos cursos (concluídos) relacionados neste edital, e vinculados diretamente à área geral de atuação do cargo.

- 6.3.3 Em hipótese alguma um candidato poderá receber mais de 10 (dez) pontos nesta avaliação.
- 6.3.4 Os títulos devem ter validade aceita em território nacional.
- 6.3.5 O candidato deverá preencher o anexo III, formulário da prova de títulos, que integra este edital, e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste edital, item 3, pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5524 - Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.3.6 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos.
- 6.3.7 A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao anexo III deste edital. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
- 6.3.8 Os títulos (certificados ou diplomas) devem estar em cópias autenticadas (frente e verso). Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título.
- 6.3.9 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.3.10 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.3.11 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.3.12 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa no item 6.3.8 deste edital.
- 6.3.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.
- 6.3.14 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos.
- 6.3.15 Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.
- 6.4 Das Provas de Aptidão Física**
- 6.4.1 Esta etapa terá caráter eliminatório, com avaliação individual por candidato, atribuindo ao candidato a situação de APTO ou INAPTO, e aplicada somente para candidatos considerados aprovados, a partir do resultado da prova teórico-objetiva, exclusivamente para o cargo de Fiscal de Trânsito.
- 6.4.2 Serão convocados para as provas de aptidão física os 50 primeiros candidatos aprovados na prova teórico-objetiva do cargo de Fiscal de Trânsito. Os candidatos não convocados para a prova de aptidão física serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.
- 6.4.3 O informativo de convocação contemplando os locais e horários para a realização da Prova de Aptidão Física será publicado e divulgado no site [www.fundacaolasalle.org.br/concurso](http://www.fundacaolasalle.org.br/concurso), conforme cronograma de execução deste edital, juntamente com a relação dos candidatos convocados para esta etapa.
- 6.4.4 Para a realização das provas de aptidão física o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, atestado médico, comprovando sua condição para executar atividades físicas. O candidato que não apresentar o atestado médico na forma e prazo determinados não realizará as provas de aptidão física, sendo automaticamente eliminado do processo.
- 6.4.5 Considerar-se-á Atestado Médico, o documento expedido em papel timbrado, original, carimbado e assinado por médico da rede pública ou privada, constando também o nome do candidato, o número da cédula de identidade e a descrição "apto para realizar atividades que exijam esforço físico", além da identificação legível do emitente e o número de inscrição no CRM. O atestado médico tem que ter sido emitido no máximo 30 (trinta) dias antes da data de aplicação das provas de aptidão física.
- 6.4.6 O candidato convocado para a prova de aptidão física deverá:
- apresentar-se com roupa apropriada (short ou calça de abrigo, camiseta, meias e tênis) para as provas específicas;
  - estar munido de documento oficial de identificação expedido por órgão público (com foto), na forma prevista neste edital;
  - apresentar atestado médico original, emitido no máximo há 30 (trinta) dias da data das provas de aptidão física.
- 6.4.7 Para a avaliação de condicionamento físico não será admitido o uso de equipamento esportivo, relógio, cronômetro, substância química, frequencímetro e similares, capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.
- 6.4.8 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de acidente ou lesão proveniente da tentativa ou execução das provas de aptidão física.

- 6.4.9 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.
- 6.4.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade, será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame, bem como aquele que o resultado de exame for positivo para qualquer substância ilícita.
- 6.4.11 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de aptidão física, for diferente do nome que consta no atestado médico, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.4.12 Será eliminado do concurso público nesta etapa o candidato que:
- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada;
  - b) não apresentar a documentação exigida;
  - c) não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas nas provas;
  - d) faltar com o devido respeito para com quaisquer dos examinadores, autoridades e/ou candidatos presentes;
  - e) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização das provas;
  - f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 6.4.14 O processo de aplicação das provas de aptidão física será filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados.
- 6.4.15 No dia da realização da prova de aptidão física, o candidato assinará a ata de avaliação individual do candidato, no início e no fim da prova, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.

## **7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **7.1 Das Provas Teórico-objetivas**

- 7.1.1 Todas as provas teórico-objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas teórico-objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta. A marcação de duas ou mais alternativas na mesma questão corresponderá a uma resposta errada.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas teórico-objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 60 pontos (vinte e quatro acertos) e desempenho igual ou superior a 10 (dez) acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos. Todo candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do certame, sendo atribuída a situação de reprovado.
- 7.1.6 Os conteúdos programáticos e as bibliografias sugeridas são parte integrante deste edital.
- 7.1.7 As bibliografias sugeridas são apenas orientações de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio de a banca utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões.

### **7.2 Das Provas de Títulos**

- 7.2.1 A pontuação máxima na avaliação dos títulos é de 10 (dez) pontos e aplica-se somente para os cargos de nível superior.
- 7.2.2 Os títulos aceitos estão divididos em duas categorias:
- 7.2.3 Capacitação, qualificação e/ou aperfeiçoamento profissional com mínimo de 20h, relacionado diretamente a área do cargo, considerando para os títulos emitidos nos últimos 5 anos, a contar da data de publicação deste edital:
- a) Certificado e/ou diploma de participação de congressos, simpósios, seminários e/ou cursos.
- 7.2.4 A pontuação dada a cada título corresponde a:
- a) 01 (um) ponto para capacitação, qualificação e/ou aperfeiçoamento profissional.
- 7.2.5 Formação acadêmica
- a) Especialização, Pós-graduação ou MBA (*Lato Sensu, Master in Business Administration*);
  - b) Mestrado (*Stricto Sensu*);
  - c) Doutorado (*Stricto Sensu*).
- 7.2.6 A pontuação dada a cada título por categoria corresponde a:
- a) 03 (três) ponto para Especialização, Pós-graduação ou MBA (*Lato Sensu*);
  - b) 04 (quatro) pontos para Mestrado (*Stricto Sensu*);
  - c) 05 (cinco) pontos para Doutorado (*Stricto Sensu*).
- 7.2.7 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria. A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos, independente de o candidato comprovar titulações para tal.
- 7.2.8 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.
- 7.2.9 Motivação para não valoração dos títulos:



- a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
  - b) prazo de conclusão de curso posterior à avaliação dos títulos;
  - c) carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título de formação acadêmica – *Latu Sensu* 360horas e para capacitação, qualificação e/ou aperfeiçoamento profissional 20horas;
  - d) número de títulos ultrapassando a nota máxima da prova de títulos;
  - e) falta de assinatura no documento apresentado;
  - f) sem tradução quando realizado no exterior;
  - g) sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
  - h) cópia do documento não autenticada;
  - i) título sem validação dos órgãos competentes;
  - j) outros casos: conforme decisão da equipe do concurso público da Fundação La Salle.
- 7.2.10 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.

### 7.3 Das Provas de Aptidão Física

#### 7.3.1 Teste de Flexão Abdominal em Um Minuto

##### 7.3.1.1 Da Forma de Execução do Teste de Flexão Abdominal

7.3.1.2 O teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado a comando. A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de flexão para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) **Posição inicial:** Candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;
  - b) **Execução:** o início será após o comando – “já”, o candidato começará a primeira fase do teste, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. O movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
- 7.3.1.3 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
- a) um componente da banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas; quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;
  - b) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da banca examinadora;
  - c) ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;
  - d) cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente aí será contada uma execução completa;
  - e) na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo;
  - f) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao comando “pare” para o término da prova, o candidato estiver no meio da execução, esta não será computada;
- Será eliminado do concurso;
- a) o candidato do sexo masculino que não realizar o número mínimo de 31 repetições;
  - b) a candidata do sexo feminino que não realizar o número mínimo de 22 repetições.

Teste de flexão abdominal – índices mínimos:

Sexo	Número Mínimo de Repetições
Masculino	31
Feminino	22

#### 7.3.2 Do Teste de Corrida de Doze Minutos

7.3.2.1 Os candidatos deverão apresentar-se para realização desta prova com vestuário adequado, ou seja, calção ou calça de abrigo, camiseta e tênis, quanto ao horário da última refeição que deverá ter uma antecedência de duas horas da realização do teste. Aos fumantes, orientá-los para não o fazer nas duas horas anteriores e posteriores ao teste;

- a) o candidato, em uma única tentativa, terá o prazo de doze minutos para percorrer a distância mínima exigida, em local previamente demarcado, com identificação da metragem ao longo do trajeto. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os candidatos do sexo masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:
- b) o candidato poderá, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
- c) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- d) não será informado o tempo que restar para o término da prova, mas o candidato poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;

- e) ao passar pelo local de início da prova, cada candidato deverá dizer o seu nome ou número em voz alta para o auxiliar de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;
- f) após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.
- 7.3.2.2 A correta realização do teste de corrida de doze minutos levará em consideração as seguintes observações:
- a) o tempo oficial da prova será controlado por relógio do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término da mesma;
- b) orienta-se que, após o apito que indica o término da prova, o candidato não pare bruscamente a corrida, evitando ter um mal súbito e que continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova;
- c) a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pela banca examinadora.
- 7.3.2.3 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:
- a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do fiscal.
- 7.3.2.4 Será eliminado do concurso:
- a) o candidato do sexo masculino que não atingir a distância mínima de 2.100 metros em 12 minutos;
- b) a candidata do sexo feminino que não atingir a distância mínima de 1.600 metros em 12 minutos;
- c) o candidato de ambos os sexos que realizar procedimento proibido, previsto neste edital.

Teste de corrida de 12 minutos – índices mínimos:

Sexo	Distância mínima a ser percorrida
Masculino	2.100m
Feminino	1.600m

### 7.3.3 Do Teste de Barra

#### 7.3.3.1 Da Forma de Execução do Teste Dinâmico de Barra (para candidatos do sexo masculino).

- 7.3.3.2 A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:
- a) Posição inicial: Ao comando "em posição", o candidato deverá ficar suspenso na barra horizontal, a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros, a pegada das mãos poderá ser em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante), os cotovelos em extensão, não poderá haver nenhum contato dos pés com o solo, todo o corpo completamente na posição vertical;
- b) Execução: Ao comando "iniciar", o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
- 7.3.3.3 A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
- a) um componente da banca irá contar em voz alta o número de repetições realizadas;
- b) quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número do último realizado de maneira correta;
- c) a contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da banca examinadora;
- d) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa;
- e) o teste somente será iniciado com o candidato na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo auxiliar de banca;
- f) excepcionalmente e para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial, será permitida, neste caso, a flexão dos joelhos;
- g) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- h) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos - somente aí será contada como uma execução completa e correta. A não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato;
- i) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para "descansar";
- j) o movimento a ser realizado deve ser unicamente de flexão e extensão de cotovelos.
- 7.3.3.4 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste dinâmico de barra:
- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

- d) apoiar o queixo na barra;
- e) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos;
- f) utilizar um impulso de braços e tronco para frente e para cima, levando o peito para cima;
- g) realizar a "pedalada";
- h) realizar o "chute";
- i) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;
- j) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;
- l) realizar qualquer movimento na articulação dos joelhos;
- m) o teste será encerrado quando o candidato perder o contato das mãos com a barra, ou realizar um procedimento proibido, previsto neste edital.

7.3.3.5 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

7.3.3.6 Será eliminado do concurso o candidato do sexo masculino que não realizar o número mínimo de 4 repetições;

Teste dinâmico de barra - índices mínimos

Sexo	Número mínimo de repetições
Masculino	04 repetições

### 7.3.5 Da Forma de Execução do Teste Estático De Barra ( para candidatas do sexo feminino).

7.3.5.1 A metodologia para a preparação e a execução do teste dinâmico de barra para os candidatos do sexo feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) Posição inicial: a candidata deverá posicionar-se sob a barra, pisando sobre um ponto de apoio. Ao comando de "em posição", a candidata empunhará a barra em pronação (dorsos das mãos voltados para o corpo do executante) ou supinação (palmas das mãos voltadas para o corpo do executante) e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar na barra com o queixo, mantendo os braços completamente flexionados, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés em contato com o ponto de apoio.

b) Execução: ao comando de iniciar, o ponto de apoio é retirado e será iniciada a cronometragem do tempo de permanência da candidata na posição, devendo a candidata permanecer sustentada apenas com o esforço de seus membros superiores, com os dois braços completamente flexionados e queixo acima da parte superior da barra, mas sem tocar a barra com o queixo, corpo na posição vertical, pernas estendidas. A cronometragem será encerrada quando:

b.1) a candidata permanecer o tempo mínimo exigido no teste;

b.2) a candidata ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, ou tocar a barra com o queixo;descumprir qualquer exigência para a realização deste teste.

7.3.5.2 A contagem do tempo de realização do exercício de forma correta levará em consideração as seguintes observações:

a) o auxiliar de banca informará à candidata quando esta atingir o tempo mínimo exigido pelo edital;

b) quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca travará de imediato o seu cronômetro e registrará o tempo obtido até o momento em que o exercício estava sendo realizado de maneira prevista no edital;

c) o tempo de realização do exercício que será considerado oficialmente será somente o computado pelo integrante da banca examinadora;

d) o teste somente será iniciado com a candidata na posição inicial correta e após o comando dado pelo auxiliar de banca;

e) a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;

f) para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo, será permitido, neste caso, a flexão dos joelhos.

g) só será contado o tempo em que a candidata estiver na posição correta prevista neste edital.

7.3.5.3 Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste estático de barra:

a) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial;

b) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;

c) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

d) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

e) apoiar o queixo na barra;

f) realizar a "pedalada";

g) realizar o "chute";

h) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;

i) não manter o corpo completamente na posição vertical, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar que as candidatas mais altas toquem os pés no solo estando na posição inicial.

7.3.5.4 Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, após um tempo não menor do que cinco minutos da realização da tentativa inicial.

7.3.5.5 Será eliminada a candidata que não atingir o tempo mínimo de 15 segundos na posição correta do exercício.

Teste dinâmico de barra - índices mínimos

Sexo	Tempo mínimo de suspensão
Feminino	15 segundos

## 8. DOS RECURSOS DE GABARITO E NOTAS DE PROVAS

- 8.1 A solicitação de recursos previstos neste edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico disponível no site [www.fundacaolasalle.org.br](http://www.fundacaolasalle.org.br), no link publicações do referido edital.
- 8.2 Qualquer recurso deverá ser efetivado no período conforme cronograma de execução deste edital.
- 8.3 Após o período específico para cada recurso, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais nenhuma alteração.
- 8.4 Constatada a procedência do recurso de gabarito, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da comissão de provas.
- 8.5 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos.
- 8.6 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 8.7 Constatada a improcedência do recurso, o mesmo será arquivado.
- 8.8 Todos os recursos deverão ser encaminhados à Fundação La Salle, na Av. Getúlio Vargas, 5524, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141, dentro dos prazos estipulados neste edital, através de Sedex e A.R. (aviso de recebimento). A data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos.
- 8.9 Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 8.10 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste concurso público.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

### 9.1 Etapa das provas

- 9.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste concurso público que compreenderá a soma das notas das provas teórico-objetiva (com o máximo de cem pontos), para todos os cargos, somada a nota da prova de títulos (com máximo de dez pontos), sendo esta prova exclusiva para os cargos de nível superior. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 110 (cento e dez) pontos para os cargos com provas teórico-objetivas e prova de títulos e 100 (cem) pontos para os cargos com somente provas teórico-objetivas.
- 9.1.2 Se houver empate na classificação por cargo, serão utilizados como critérios de desempate favorável:
- em PRIMEIRO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Legislação;
  - em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - em QUARTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
  - persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 9.1.3 A Fundação La Salle fornecerá atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público, somente mediante a solicitação específica realizada pelo próprio candidato.

## 10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 10.1 O município de Garibaldi reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no concurso público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD. A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pelo município de Garibaldi, através de contato telefônico ou via e-mail conforme dados constantes na ficha de inscrição do candidato. Caso o candidato não seja localizado pelos meios informados acima, será enviado telegrama com cópia e confirmação de recebimento, informando o candidato da sua nomeação e que a partir do recebimento da correspondência terá dez dias para a entrega dos documentos exigidos e tomar posse do cargo.
- 10.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto ao Departamento Pessoal do município de Garibaldi. A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue, não se responsabilizando o município de Garibaldi por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
  - correspondência recebida por terceiros.
- 10.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação passará, automaticamente, uma única vez, para o último lugar da lista de classificados do cargo para o qual está sendo convocado, e na segunda chamada, se não houver comparecimento, estará excluído do concurso público definitivamente.

## 11. DA ADMISSÃO

- 11.1 A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste concurso público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
  - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - c) possuir idade mínima, conforme especificado nos requisitos do cargo;
  - d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89 e do Decreto nº 3298 de 20/12/1999;
  - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
  - g) ter situação regular perante a legislação eleitoral;
  - h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
  - i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
  - j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
  - k) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
  - l) não ser aposentado por invalidez;
  - m) apresentar documentação exigida no ato da contratação.
- 11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso público.
- 11.3 A admissão dos candidatos aprovados no concurso público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da admissão.
- 11.4 As atribuições dos contratados serão as constantes do anexo I deste edital, complementadas pela lei de criação de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do município de Garibaldi.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Este edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), site [www.garibaldi.rs.gov.br/servicos-on-line/concursos/](http://www.garibaldi.rs.gov.br/servicos-on-line/concursos/) e no mural do centro administrativo municipal.
- 12.2 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.
- 12.3 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 dos mesmos no prazo solicitado pelo município de Garibaldi, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 O município de Garibaldi e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este concurso público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 De acordo com a necessidade, o município de Garibaldi poderá realizar concurso público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O município de Garibaldi poderá realizar novo concurso público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.6 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas, durante o período de experiência previsto no Regime Estatutário é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não existindo estabilidade no cargo por todo o período da relação.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o município de Garibaldi.

Garibaldi, 06 de abril de 2010.

Fundação La Salle

Município de Garibaldi

### Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos

A jornada normal corresponderá à jornada legal por cargo, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora da sede da empresa.

<b>Cargo: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO</b>
<b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo, e/ou modalidade normal magistério, ou técnico em nutrição ou técnico em enfermagem. Idade mínima 18 anos na data da admissão.
<b>Salário Inicial:</b> R\$ 834,62
<b>Carga Horária Semanal:</b> 30 horas
<b>Atribuições:</b> executar com orientação da professora ou da supervisão pedagógica as propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, especificadas no plano de atividades, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário; cuidar dos alunos, alimentando-os, auxiliando na formação de hábitos de higiene; trocando a roupa dos mesmos quando necessário, dando banho, fazendo dormir e executando as tarefas necessárias ao bom andamento do trabalho.

<b>Cargo: FISCAL DE TRÂNSITO</b>
<b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo. Idade mínima 18 anos na data de admissão.
<b>Salário Inicial:</b> R\$ 1.083,73
<b>Carga Horária Semanal:</b> 44 horas.
<b>Atribuições:</b> Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente, orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos de pedestres, bem como a concernente à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais, orientar ciclistas e condutores de animais, auxiliar no planejamento, regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase na segurança; fiscalizar o cumprimento em relação à sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito e, quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; vistoriar veículos, em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc. e demais atividades afins, especialmente as contidas no artigo 24, do Código Nacional de Trânsito, previsto na Lei Federal Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, pertinentes à fiscalização.

<b>Cargo: AGENTE FAZENDÁRIO</b>
<b>Requisitos:</b> Curso específico concluído de Técnico em Contabilidade ou Ciências Contábeis. Idade Mínima 18 anos.
<b>Salário Inicial:</b> R\$ 1.703,14
<b>Carga Horária Semanal:</b> 35 horas
<b>Atribuições:</b> Executar tarefas de apoio administrativo, receber importâncias e efetuar pagamentos, e auxiliar na contabilidade global da Prefeitura; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão, bem como da digitação dos mesmos; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa fazendária; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos e outros documentos em arquivos específicos; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da Secretaria Municipal da Fazenda, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas e gráficos em geral; elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados, especificando os saldos para facilitar o controle financeiro; averbar e conferir documentos contábeis; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas; escriturar contas diversas; examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na contabilidade global dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita; conferir documentos de receita, despesa e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial; colaborar nos estudos para organização e racionalização dos serviços nas unidades da Secretaria Municipal da Fazenda; receber as importâncias devidas; efetuar o pagamento da despesa de acordo com as instruções recebidas do tesoureiro; manter em dia a escrituração do movimento de caixa, preparar os comprovantes relativos às operações realizadas e executar outras tarefas afins.

<b>Cargo: ASSISTENTE SOCIAL</b>
<b>Requisitos:</b> Curso Superior em Assistente Social e Registro no Conselho da Categoria. Idade mínima 18 anos.
<b>Salário Inicial:</b> R\$ 3.026,93, para período normal de trabalho.
<b>Carga Horária Semanal:</b> Período normal de trabalho de 32 horas e 30 minutos semanais, podendo haver redução para 20 horas semanais ou ampliação para 40 horas semanais, a critério do Poder Executivo, com alteração proporcional de vencimentos.
<b>Atribuições:</b> Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade nos aspectos sociais; realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como de programas de trabalho referentes ao serviço social; supervisionar o serviço dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; promover o recolhimento de crianças e adultos abandonados; orientar e incentivar entidades para implantação de creches; planejar e promover inquéritos sobre a situação de social escolar e de sua família; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos e dar assistência aos familiares; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar investigações sobre a situação moral e econômica das pessoas que desejam receber ou adotar crianças; fazer levantamentos sócio-econômico das famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência aos apenados, bem como, às suas respectivas famílias, promover a reintegração dos apenados na família e na sociedade; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; orientar a seleção sócio-econômico-familiar para a concessão de bolsas de estudo, bem como, selecionar candidatos ao amparo do serviço de assistência à velhice, ao menor abandonado e ao excepcional; realizar e interpretar pesquisas sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-social do doente e de sua família; cooperar com suas autoridades em instituições, na aplicação dos recursos correspondentes às necessidades de indivíduos ou grupos desajustados; cooperar com as autoridades, visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; identificar e mobilizar recursos comunitários; promover atividades em grupos com pacientes hospitalizados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assunto de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.
<b>Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>
<b>Requisitos:</b> Curso Superior Completo e residência/especialização na área, com registro no Conselho da Classe. Idade mínima 18 anos.
<b>Salário Inicial:</b> R\$ 3.026,93, para período normal de trabalho.
<b>Carga Horária Semanal:</b> Período normal de trabalho de 32 horas e 30 minutos semanais, podendo haver redução para 20 horas semanais ou ampliação para 40 horas semanais, a critério do Poder Executivo, com alteração proporcional de vencimentos.
<b>Gratificação Especial:</b> O servidor que for designado pelo Município para atuar na Estratégia de Saúde da Família, atenderá à carga horária semanal de 40 horas a ser executada em equipe, com proventos proporcionais à carga horária, acrescidos da gratificação especial de que trata a Lei Municipal nº 4083, no valor de R\$ 3.726,00. A designação fica a critério do Município, observada a necessidade e conveniência do serviço público.
<b>Atribuições:</b> Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas ou órgãos afins; fazer inspeções de saúde em servidores municipais, bem como, candidatos a ingresso no serviço público; participar de serviços voltados para a saúde pública; atender diversas consultas médicas em ambulatórios, consultórios, hospitais, unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de licenças e aposentadorias por invalidez; fazer visitas domiciliares a servidores municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos e exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos, exames laboratoriais; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios relativos às atividades do cargo e executar outras tarefas correlatas.
<b>Cargo: MÉDICO PEDIATRIA</b>
<b>Requisitos:</b> Curso Superior Completo e residência/especialização em Pediatria e registro no Conselho da Classe. Idade mínima 18 anos.
<b>Salário Inicial:</b> R\$ 3.026,93, para período normal de trabalho.
<b>Carga Horária Semanal:</b> Período normal de trabalho de 32 horas e 30 minutos semanais, podendo haver redução para 20 horas semanais ou ampliação para 40 horas semanais, a critério do Poder Executivo, com alteração proporcional de vencimentos.
<b>Atribuições:</b> Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar doenças do corpo humano em ambulatórios, clínicas, unidades sanitárias ou quaisquer locais de atendimento público; atender crianças que

necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar o encaminhamento dos pacientes à serviços especializados, para fins de diagnóstico, quando necessário; ministrar tratamentos e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; participar de juntas médicas; prescrever medicamentos e exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência e executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**Requisitos:** Professor de Geografia Licenciatura Plena em Geografia. Idade Mínima 18 anos.

**Salário Inicial:** R\$ 1.292,05

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Atribuições:** Ministrar atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; desenvolver hábitos, atitudes e valores nos alunos, através de atividades lúdicas, jogos, dança, música, arte, brincadeiras; acompanhar o desenvolvimento dos alunos; participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, como forma de capacitação e formação continuada; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família - comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dos alunos; orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento escolar; organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; realizar outras atividades correlatas com a função.

**Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**Requisitos:** Professor de História Licenciatura Plena em História. Idade Mínima 18 anos.

**Salário Inicial:** R\$ 1.292,05

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Atribuições:** Ministrar atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; desenvolver hábitos, atitudes e valores nos alunos, através de atividades lúdicas, jogos, dança, música, arte, brincadeiras; acompanhar o desenvolvimento dos alunos; participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, como forma de capacitação e formação continuada; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família - comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva dos alunos; orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento escolar; organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; realizar outras atividades correlatas com a função.



**Anexo II – Declaração de Pessoa com Deficiência**

**REQUERIMENTO DE VAGA POR COTA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do n.º CPF \_\_\_\_\_, que concorre ao Edital 04/2011 do Concurso Público vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Laudos médico da junta do município de Garibaldi: \_\_\_\_\_.

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

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

**REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial?  Não  Sim – marque o tipo de tratamento especial

1. Necessidades físicas:

( ) Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)

( ) Sala térrea (dificuldade para locomoção)

( ) Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)

( ) Mesa para cadeira de rodas

( ) Apoio para perna

2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

( ) da Grade de respostas da prova objetiva

3. Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)

( ) Auxílio na leitura da prova (ledor)

( ) Prova ampliada (fonte entre 14 e 16)

4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

( ) Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo da inscrição: \_\_\_\_\_

Canoas-RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NO EDITAL.

**Anexo III – Prova de Títulos**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PROVA DE TÍTULOS**

<b>Candidato</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Nº Inscrição</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Telefone</b>	

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**Assinale abaixo os títulos presentes e a quantidade (conforme item 7.2 do edital)**

Certificado e/ou diploma de participação de congressos, simpósios, seminários ou cursos ( Capacitação, qualificação e/ou aperfeiçoamento profissional)	Sim	Não	Quantidade
Residência, Especialização, Pós-graduação ou MBA ( <i>Lato Sensu, Master in Business Administration</i> )	Sim	Não	Quantidade
Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	Sim	Não	Quantidade
Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	Sim	Não	Quantidade
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>			
<b>TOTAL VALIDADO (nota máxima de dez pontos)</b>			

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do candidato (a)

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

Analisado por:	Homologado por:
----------------	-----------------

Considerações:

---



---



---



---

## Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Cargo

### LÍNGUA PORTUGUESA

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

#### Bibliografia sugerida

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.  
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.  
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2007.  
KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.  
MORENO, Cláudio; GUEDES, Paulo Coimbra. **Curso básico de redação**. São Paulo: Ática, 1996.

### LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Leis Municipais. Leis Federais.

#### Bibliografia sugerida

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações/atualizações. (Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Da Administração Pública; Da Ordem Social; Do Meio Ambiente; Da Saúde). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)  
BRASIL. Lei Orgânica do Município de Garibaldi e alterações/atualizações. Disponível em: <http://www.leismunicipais.com.br/cgi-local/orglaw.pl?city=Garibaldi&state=rs>  
BRASIL. Lei Complementar nº 1/02 e alterações/atualizações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Disponível em: [http://www.leismunicipais.com.br/cgi-local/form\\_vig.pl](http://www.leismunicipais.com.br/cgi-local/form_vig.pl)

### INFORMÁTICA

Fundamentos da Computação: conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos no Windows XP. Conceitos e funções de aplicativos das versões do MS Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides. Aplicativos associados à internet: navegação e correio eletrônico (Internet Explorer, Firefox). Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor. E-mail: envio e recepção de mensagens, através de interface webmail ou do software Outlook Express; anexar arquivos em mensagens. Noções de segurança das mensagens. Internet: conceitos baseados no Internet Explorer 7 ou superior, navegação, URLs, links. Microsoft Office a partir de 2007 e BrOffice 3.1: Editor de Texto - estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto. Planilhas Eletrônicas - estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos pré-definidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades da rede.

#### Bibliografia sugerida

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

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP). Tutoriais do BrOffice. Disponíveis em: <http://www.broffice.org/doc/tutoriais>

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Agente Fazendário

Noções básicas de administração fazendária. Contabilidade pública. Receita e despesa públicas. Processamento de pagamentos. Regimes contábeis. Princípios Orçamentários. Licitação e contrato Administrativo. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Gestão de documentos. Técnica de Redação Oficial. Qualidade na comunicação. Postura e ética profissional.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Da Organização do Estado - Art. 18 a 43. Da Tributação e Orçamento - Art. 145 e 169) e alterações/atualizações.

BRASIL. Lei nº. 5172/66 e alterações/atualizações - Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L5172.htm)

BRASIL. Lei nº. 101/00 e alterações/atualizações - Estabelece normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na Gestão Fiscal e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm)

BRASIL. Lei nº. 116/03 e alterações/atualizações - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.portaltributario.com.br/legislacao/lc116.htm>

BRASIL. Lei Municipal n.º 2.598/97 e alterações/atualizações – Institui o Novo Código Tributário do Município de Garibaldi. Disponível em: <http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/391023/lei-2598-97-garibaldi-rs>

BRASIL. Lei nº 8.666/1993 e alterações/atualizações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual Técnico de Contabilidade aplicada ao Setor Público**. Brasília: STN/Coordenação-Geral de contabilidade, 2008. Volumes I e II.

#### Bibliografia sugerida

ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade pública na gestão municipal**. São Paulo: Atlas, 2007.

KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial - Normas e Modelos**. Rio de Janeiro: Edita, 2005.

LOPES, Angela Maria N.; LEAL, Maria Leonor de M. S.; COELHO, Cláudio Ulysses F. **Técnicas de Arquivo e Protocolo**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.

MUKAI, Toshio. **Licitações e Contratos Públicos**. São Paulo: Saraiva, 2008.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública**. São Paulo: Atlas, 2009.

### Auxiliar de Educação

A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Educação ambiental. Alimentação de crianças. Repouso. Higiene bucal e corporal de crianças. Normas básicas de segurança. Primeiros Socorros. Recreação. Histórias infantis. Materiais, equipamentos e atividades lúdicas para crianças: confecção, manuseio, decoração, métodos de utilização. Crianças com necessidades educacionais especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Relação família-escola. Qualidade na comunicação. Postura e ética profissional.

BRASIL. Lei nº 8.069/1990 e alterações/atualizações – Dispõe sobre o Estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências.

#### Bibliografia sugerida

CATUNDA, Ricardo. **Recriando a recreação**. Rio de Janeiro: Sprint, 2002.

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação ambiental: princípios e práticas**. São Paulo: Gaia, 2008.

MARCELLINO, Nelson Carvalho. **Lazer e educação**. Campinas: Papyrus, 2008.

TREVILATO, Gerson. **Guia prático de primeiros socorros: o que fazer em casos de emergência**. São Paulo: Casa Publicadora Brasileira, 2001.

---

## Assistente Social

---

O Serviço Social no campo das políticas sociais: descentralização, municipalização e políticas setoriais; intersectorialidade – em especial entre as políticas de assistência social e da criança e do adolescente. Compromisso ético-político e intervenção do assistente social na defesa e garantia de direitos da população em situação de vulnerabilidade social, criança e adolescente, mulher, em especial a família. O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos metodológicos e ético-políticos; atribuições da profissão; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, avaliação, produção de conhecimento e assessoria; dimensão pedagógica, elaboração de estudos sociais, laudos e pareceres; interdisciplinaridade. Fundamentos do Serviço Social e rebatimentos na prática profissional: mediação e instrumentalidade do Serviço Social. Serviço Social, saúde e sociedade: práticas cotidianas, saberes, formação e atuação na área da saúde. Qualidade na comunicação. Postura e ética profissional.

BRASIL. Lei nº 8.662/1993 e alterações/atualizações. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.742/1993 e alterações/atualizações. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

### Bibliografia sugerida

ABREU, Marina Maciel. A dimensão pedagógica do Serviço Social: bases histórico-conceituais e expressões particulares na sociedade brasileira. **Revista Serviço Social e Sociedade**. n. 79, ano XXV, p. 43 - 71, São Paulo: Cortez, 2004.

BARROCO, M<sup>a</sup> Lúcia da Silva. A inscrição da ética e dos direitos humanos no projeto ético-político do Serviço Social. **Revista Serviço Social e Sociedade**. n. 79, ano XXV, p. 27 - 42, São Paulo: Cortez, 2004.

MARTELETO, Regina Maria; STOTZ, Eduardo Navarro (Orgs.). **Informação, saúde e redes sociais: diálogos de conhecimentos nas comunidades da Maré**. Rio de Janeiro: Fiocruz; Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.

SÁ, Jeanete L. Martins de (Org.). **Serviço Social e interdisciplinaridade – dos fundamentos filosóficos à prática interdisciplinar no ensino, pesquisa e extensão**. São Paulo: Cortez, 2003.

VASCONCELOS, Ana Maria. **A prática do Serviço Social: cotidiano, formação e alternativas na área da saúde**. São Paulo: Cortez, 2009.

---

## Fiscal de Trânsito

---

Administração do Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Instrumentos de fiscalização. Dinâmica da fiscalização. Notificações. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Primeiros socorros. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Noções básicas de mecânica veicular. Redação Oficial. Qualidade comunicacional. Postura e ética profissional. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Leis Federais e Municipais. Códigos Municipais.

BRASIL. Lei nº 9.503/97 e alterações/atualizações - Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

BRASIL. LEIS, Decretos, Etc. **Código de trânsito brasileiro**. Curitiba: Juruá, 2008.

### Bibliografia sugerida

KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial - Normas e Modelos**. Rio de Janeiro: Edita, 2005.

VASCONCELLOS, Eduardo A. **O que é trânsito**. São Paulo: Brasiliense, 1998.

---

## Médico Clínico Geral

---

Anatomia. Fisiologia. Morfologia. Embriologia. Patologias. Clínica Médica. Farmacologia. Urgências. Emergências. Medicina Preventiva. Decisão clínica e cuidado na saúde. Ética. Bioética. Epidemiologia. Enfermidades clínicas. Doenças infecciosas. Doenças sexualmente transmissíveis. Vacinas. Prescrição de medicamentos. Qualidade na comunicação. Postura e ética profissional.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS - Doutrinas e Princípios. Brasília, 1990.

### Bibliografia sugerida

FORTES, Paulo Antonio de Carvalho. Reflexão bioética sobre a priorização e o racionamento de cuidados de saúde: entre a utilidade social e a equidade. **Cad. Saúde Pública**, vol.24 n.3, Rio de Janeiro, Mar. 2008.

Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/csp/v24n3/24.pdf>

HAYNES, R.B.; SACKETT, D.L.; GUYATT, G.H. **Epidemiologia clínica**. Porto Alegre: Artmed, 2008.

LIMA, Darcy Roberto. **Manual de farmacologia clínica, terapêutica e toxicológica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

PAUL, Patrick. A dimensão ética na educação para a saúde. **Saúde soc.** [online]. 2005, vol.14, n.1, p. 30-40. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/sausoc/v14n1/06.pdf>

## Médico Pediatria

---

Assistência ao recém-nascido sadio e de alto risco. Exame semiológico do recém-nascido. Cuidados iniciais ao recém-nascido de baixo peso (pré-termo e pequeno p/ a idade gestacional). Distúrbios metabólicos e respiratórios do recém-nascido. Enterocolite necrosante. Infecções neonatais. Icterícia neonatal. Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. Triagem neonatal. Anamnese e exame físico. Acompanhamento da criança saudável. Aleitamento materno e alimentação artificial. Nutrição na infância e adolescência. Desnutrição proteico-calórica. Crescimento e o Gráfico Caminho da Saúde. Desenvolvimento neuropsicomotor. Imunizações. Prevenção de injúrias físicas. Parasitoses intestinais. Refluxo gastroesofágico. Dor abdominal aguda. Hepatites. Diarréia. Desidratação e distúrbios eletrolíticos. Programa de doenças respiratórias-OMS. Tuberculose. Asma. Bronquiolite. Pneumonias. Obstrução respiratória alta. Dermatologia pediátrica. Doenças exantemáticas comuns da infância. Doenças infecto-contagiosas. Cardiopatias congênitas. Sepses. Meningite. Osteoartrites. Nefrites e nefroses. Coagulopatias. Diabetes. Intoxicações e envenenamentos. Leucoses. Tumores mais comuns na infância. Qualidade na comunicação. Postura e ética profissional. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS - Doutrinas e Princípios. Brasília, 1990.

### Bibliografia sugerida

FAUCI, Anthony S.. Ed. *et al.* **Harrison medicina interna**. São Paulo: Mcgraham Hill, 2009.  
GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina S. **Condutas em urgências e emergências para o clínico**. São Paulo: Atheneu, 2008.  
LOPES, FA; CAMPOS Jr., D. **Tratado de Pediatria. Sociedade Brasileira de Pediatria**. São Paulo: Manole, 2006.  
MARCONDES, Eduardo; VAZ, Flávio; RAMOS, José; OKAY, Yassuhiko. **Pediatria Básica**. São Paulo: Sarvier, 2006.  
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS - Doutrinas e Princípios. Brasília, 1990.  
PICON, Paula Xavier. *et al.* **Pediatria: Consulta Rápida**. Porto Alegre: Artmed: 2010.  
PIVA, Jefferson; GARCIA, Pedro Celiny. **Medicina Intensiva em Pediatria**. Rio de Janeiro: Revinter, 2006.  
PORTO, Celmo Celeno. **Exame clínico: bases para a prática médica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.  
PORTO, Celmo Celeno; PORTO, Arnaldo Lemos. **Semiologia médica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.  
PUTZ, Reinhard; PABST, Reinhard. **Sobotta: Atlas de anatomia humana**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.  
SANTANA, João Carlos; KIPPER, Délio; FIORE, Renata. **Semiologia Pediátrica**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2003.  
SILVERTHORN, Dee Unglaub. **Fisiologia humana: uma abordagem integrada**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

## Professor de Geografia

---

**Educação:** concepções, desafios e tendências pedagógicas. Escola, família, sociedade e o processo de inclusão. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Princípios, tendências e práticas de currículo, ensino e aprendizagem.  
**Geografia:** Conceitos fundamentais da Geografia: espaço, território, região, paisagem e ambiente. A representação do espaço geográfico e suas leituras. Dinâmica climática e geomorfológica: paisagens naturais, formações vegetais e a degradação ambiental. Crescimento, características e mobilidade populacional: transição demográfica e diversidade cultural e étnica. Urbanização e metropolização: disparidades sócio-espaciais. A Produção Industrial: evolução e a mobilidade do trabalho e do capital. O Espaço Rural e as relações entre campo e cidade. O Espaço da Globalização: a nova ordem mundial, os blocos econômicos e as questões geopolíticas atuais. Modificações locais e globais e a questão ambiental. A Estrutura Regional Brasileira: características e desigualdades sociais e econômicas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Qualidade na comunicação. Postura e ética profissional.  
BRASIL. Lei Federal nº 10.172/2001 e alterações/atualizações. Plano Nacional de Educação.  
BRASIL. Lei nº 2081/91 e alterações/atualizações. Institui o estatuto e o plano de carreira do Magistério Público Municipal.  
BRASIL. Lei nº 8.069/90 e alterações/atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente.  
BRASIL. Lei nº 9.394/96 e alterações/atualizações. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### Bibliografia sugerida:

ALMEIDA, Lúcia Marina Alves de; RIGOLIN, Tércio B. **Fronteiras da Globalização: Geografia geral e do Brasil**. São Paulo: Ática, 2004.  
CARVALHO, Rosita E. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva**. Porto Alegre: Mediação, 2009.

CASTROGIOVANNI, Antonio Carlos (org). **Ensino de Geografia – práticas e textualizações no cotidiano**. POA: Mediação, 2010.  
COELHO, Marcos de Amorim; TERRA, Lygia. **Geografia Geral e do Brasil**. São Paulo: Moderna, 2003.  
HOFFMANN, Jussara. **Avaliação - mito e desafio: uma perspectiva construtivista**. Porto Alegre: Mediação, 2008.  
MAGNOLI, Demétrio; ARAUJO, Regina. **Geografia: a construção do mundo; geografia geral e do Brasil**. São Paulo: Moderna, 2005.  
MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 2009.

## Professor de História

---

**Educação:** concepções, desafios e tendências pedagógicas. Escola, família, sociedade e o processo de inclusão. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Princípios, tendências e práticas de currículo, ensino e aprendizagem.  
**História:** A Pré-História. Paleolítico. Neolítico. Idade dos Metais. O surgimento do Estado e da Civilização. Civilizações da Antiguidade Oriental. Antigo Egito. Mesopotâmia. Hebreus. Persas. Fenícios. Civilizações da Antiguidade Ocidental. Grécia Antiga. Roma Antiga. Idade Média. Formação, consolidação e crise do feudalismo. A Igreja medieval. Cultura Medieval. Renascimento Comercial e Urbano. As Cruzadas. O Império Bizantino. Idade Moderna. Formação das Monarquias Nacionais Européias. O Absolutismo. Mercantilismo. Renascimento Cultural. Reforma Religiosa e Contra-Reforma. Expansão Marítima Européia. Conquista e Colonização da América. A Era das Revoluções. Revolução Inglesa. Iluminismo. Independência dos EUA. Revolução Industrial. Idade Contemporânea. Revolução Francesa. Era Napoleônica. Independência das Colônias Latino-Americanas. Revoluções Liberais do Século XIX. Unificação Italiana e Alemã. Segunda Revolução Industrial. Neocolonialismo e Imperialismo. A Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa. Período entre Guerras. A Segunda Guerra Mundial. A Guerra Fria. A Descolonização da África e da Ásia. Revolução Chinesa. Guerra da Coreia. Revolução Cubana. Guerra do Vietnã. Desintegração do mundo socialista. História do Brasil. Período Pré-Colonial (1500-1530). Brasil Colônia. Capitânicas Hereditárias. Os Governos-Gerais. O pacto colonial. Os jesuítas no Brasil. A expansão Bandeirante. O Engenho colonial e a sociedade açucareira. A escravidão negra. A sociedade mineradora. A crise do sistema colonial. Rebeliões Coloniais. Período Joanino. Processo de Independência do Brasil, Brasil Império. Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. A economia cafeeira. A Guerra do Paraguai. A abolição da escravidão. Crise do Império. Período Republicano. O movimento republicano. A República da Espada. A República Velha. A industrialização do Brasil. A crise da República Velha. O movimento Tenentista. A Revolução de 1930. A Era Vargas (1930 – 1945). O governo de Eurico Gaspar Dutra. O governo de Getúlio Vargas. O governo de Juscelino Kubitschek. O governo de Jânio Quadros. O governo de João Goulart. O Regime Militar (1964 – 1985). A redemocratização e o governo José Sarney. Os governos de Fernando Collor e Itamar Franco. O governo Fernando Henrique Cardoso. O governo de Luis Inácio Lula da Silva. História do Rio Grande do Sul (RS). Ocupação e formação do RS. Os Sete Povos das Missões. A imigração açoriana. A imigração alemã. A imigração italiana. Revolução Farroupilha. A República Positivista. Revolução Federalista de 1893. Revolução de 1923. O RS na década de 1930. O RS durante o Estado Novo. O RS no período populista. A campanha da Legalidade. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Qualidade na comunicação. Postura e ética profissional.

BRASIL. Lei Federal nº 10.172/2001 e alterações/atualizações. Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei nº 2081/91 e alterações/atualizações. Institui o estatuto e o plano de carreira do Magistério Público Municipal.

BRASIL. Lei nº 8.069/90 e alterações/atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Lei nº 9.394/96 e alterações/atualizações. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### Bibliografia sugerida:

ALENCAR, Francisco. **História da sociedade brasileira**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2003.

AQUINO, Rubim Santos Leão de. **História das sociedades: das comunidades primitivas às sociedades medievais**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2003.

\_\_\_\_\_. *et al.* **História das sociedades: das sociedades modernas às sociedade atuais**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2003.

ARRUDA, José Jobson de & PILETTI. **Toda a história: história geral e do Brasil**. São Paulo: Ática, 2006.

CARVALHO, Rosita E. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva**. Porto Alegre: Mediação, 2009.

FLORES, Moacyr. **História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Ediplat, 2006.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação - mito e desafio: uma perspectiva construtivista**. Porto Alegre: Mediação, 2005.

MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 2006.