



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018  
EDITAL DE ABERTURA Nº 34/2018, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

**CONSTANTINO ORSOLIN, Prefeito Municipal de Canela**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, torna público que estão abertas as inscrições ao Concurso Público, sob o Regime Estatutário e Regime Previdenciário vinculado ao RGPS, para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL, MONITOR, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS**, regido pela Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Poder Executivo e Legislativo do município e dá outras providências, Lei Complementar nº 027, de 27/02/2012 - Estabelece Plano de Carreira dos Servidores Públicos do município de Canela e dá outras providências, Lei Complementar Nº 026, de 08/02/2012 - Dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do plano de carreira do Magistério Público do município de Canela e dá outras providências, Lei Complementar 43/2014 e alterações destas leis e Decreto nº 6.577/2012 - Regulamenta a realização de concursos públicos para provimento dos cargos do quadro efetivo, dispõe sobre a convocação dos aprovados e dá outras providências e suas alterações. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico-administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

**1- DOS CARGOS, ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS, VAGA(S), CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, VALOR DE INSCRIÇÃO e ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

1.1- Tabela dos cargos:

Cargos	Vagas legais	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 11/18*(1)	Valor de Inscrição
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	Ensino médio concluído.	40hs	R\$ 2.540,20	R\$ 100,00
FISCAL	01	Ensino médio concluído.	40hs	R\$ 2.540,20	R\$ 100,00
MONITOR	25	Ensino médio completo	40hs	R\$ 1.517,76	R\$ 100,00
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL	33	Licenciatura em Pedagogia - Educação Infantil, Normal Superior ou com formação mínima, obtida em nível médio, na Modalidade Normal.	40hs	R\$ 2.429,94	R\$ 100,00
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	01	Licenciatura em Pedagogia - Séries Iniciais, Normal Superior ou com formação mínima, obtida em nível médio, na Modalidade Normal.	20hs	R\$ 1.214,97	R\$ 100,00
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA	01	Licenciatura Plena em Letras - Habilitação em Português/Língua Estrangeira Moderna e respectivas Literaturas.	20hs	R\$ 1.407,72	R\$ 150,00
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA	01	Licenciatura Plena em Matemática.	20hs	R\$ 1.407,72	R\$ 150,00
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA	01	Licenciatura Plena em História.	20hs	R\$ 1.407,72	R\$ 150,00
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA	01	Licenciatura Plena em Geografia.	20hs	R\$ 1.407,72	R\$ 150,00
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	03	Licenciatura Plena em Educação Física e /ou Licenciatura em Educação Física e registro em vigor no Conselho Regional de Classe.	20hs	R\$ 1.407,72	R\$ 150,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

Cargos	Vagas legais	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 11/18 <sup>*(1)</sup>	Valor de Inscrição
<b>PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS</b>	01	Licenciatura Plena em Letras - Habilitação em Língua Estrangeira Moderna (Inglês ou Espanhol) e respectivas Literaturas, e/ou Licenciatura Plena na Área de Educação com Pós-Graduação de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta horas) em Inglês e/ou Espanhol.	20hs	R\$ 1.407,72	R\$ 150,00
<b>PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS</b>	01	Licenciatura Plena em Ciências Naturais.	20hs	R\$1.407,72	R\$ 150,00

<sup>\*(1)</sup> O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no Município de Canela, limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal. Para todos os cargos será concedido o auxílio alimentação, proporcional à carga horária diária e dias úteis efetivamente trabalhados. O cargo de Fiscal faz jus a gratificação de risco de vida no percentual de 30% calculado sobre o vencimento básico inicial.

**1.2-** O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

**1.3-** A descrição e as atribuições dos cargos para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

**1.4-** O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo V deste Edital.

## **2- DAS INSCRIÇÕES:**

- **Período:** 06 de dezembro de 2018 a 19 de dezembro de 2018.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital serão somente **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 06 de dezembro de 2018 até às 23h59min do dia 19 de dezembro de 2018, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**2.1 –** O Município de Canela disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto ao Paço Municipal, na Rua Dona Carlinda, nº 455 – Centro, Canela, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h às 16h30min.

### **2.2- Procedimentos para inscrição:**

**2.2.1-** Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), **Concursos Públicos - Município de CANELA**.

**2.2.2-** Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência do BANRISUL. **O pagamento da inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 20 de dezembro de 2018**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, cheque, depósito ou transferência entre contas).**

**2.2.3-** O candidato deverá verificar as informações do boleto bem como se o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

**2.2.4-** O candidato não terá sua inscrição homologada se efetuar o pagamento em valor menor do que está previsto no Edital.

**2.2.5-** A segunda via do boleto bancário estará à disposição do candidato no site da empresa organizadora **até o último dia** de inscrição do Concurso Público.

Realização:





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

### 2.3- Requisitos para inscrição:

Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

### 2.4- Condições para inscrição:

**2.4.1-** O candidato, antes de efetuar o pagamento da inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargos e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do Concurso Público.

**2.4.2-** O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

**2.4.3-** Serão indeferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão do Concurso, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

**2.4.4-** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. **A opção de cargo, não poderá ser trocada após a confirmação da inscrição quando solicitada no site, em nenhuma hipótese.**

**2.4.5-** Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

**2.4.6-** O candidato **não poderá efetuar sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos.

**2.4.7-** A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

**2.4.8 –** É vedada a transferência do valor a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

### 3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

**3.1-** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e parágrafo único do artigo 9º da Lei Complementar Municipal nº 25/2012.

**3.2-** É assegurado o direito de inscrição para as pessoas portadoras de deficiência no Concurso Público de que trata este Edital e que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e no artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**3.3-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 5% (cinco por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas. Após a nomeação do 19º classificado em cada cargo, o próximo a ser chamado será portador de deficiência aprovado, desde que tal já não tenha ocorrido nas nomeações anteriores daquele cargo, e assim sucessivamente.

**3.4-** No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção “Portador de Deficiência”. O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada em cartório), emitido a contar de noventa dias antes da data de publicação do edital de abertura no mural de publicações do município, sendo que caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência, com a espécie e o grau, ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem.

- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO IV do Edital.

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**3.5-** O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até dois dias úteis, após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA– Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS - Concurso Público do Município de Canela.

**3.5.1-** Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

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

**3.5.3-** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e o Município de Canela não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

**3.6-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

**3.7-** O candidato que não encaminhar o laudo médico até dois dias úteis, após o encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição e perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e não terá atendimento às condições especiais que indicar.

**3.8-** A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência e em lista com os demais candidatos, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal, em cada uma das listas.

**3.9-** A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão previamente atestadas por laudo de junta médica, nomeada pelo município, e exigidas como requisito para a posse.

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

**3.11-** Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoas com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

#### **4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1-** A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

**4.2-** Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 7 deste edital.

**4.3-** A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato no presente concurso.

**4.4-** O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

#### **5- DA REALIZAÇÃO DA PROVA:**

##### **5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA e PRÁTICA:**

**5.1.1-** Data de realização da prova escrita: **20 de janeiro de 2019.**

**5.1.1.1-** Caso haja necessidade o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e prática e será publicado por Edital.

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**5.1.2- LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:** A ser divulgado por Edital, no dia 11 de janeiro de 2019.

**5.1.3-** Data de realização da prova prática para os candidatos que obtiverem aprovação na prova escrita para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO: 17 de fevereiro de 2019.**

**5.1.4- LOCAL e HORÁRIO DA PROVA PRÁTICA:** A ser divulgado por Edital, no dia 05 de fevereiro de 2019.

**5.2- DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS:**

**5.2.1-** O concurso constará de prova **ESCRITA** para o cargo de **FISCAL**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

**5.2.1.1-** A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

**5.2.1.2-** O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.1.3-** A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
FISCAL	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	3,00	15,00	
		Legislação	10	2,00	20,00	

**5.2.2-** O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.2.2.9 deste Edital.

**5.2.2.1-** O somatório das notas da prova escrita e da prática terão como resultado o peso máximo de 100 (cem) pontos.

**5.2.2.2-** A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D terá o peso máximo de 60 pontos.

**5.2.2.3-** O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.2.4-** A prova prática será aplicada somente para os **cinquenta primeiros candidatos** pré-classificados na prova escrita. Os candidatos que não atingirem esta classificação serão considerados reprovados no concurso, não prestando a prova prática.

**5.2.2.5-** A prova prática terá peso máximo de 40 pontos.

**5.2.2.6-** A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.2.7-** Aprovado na prova prática, o candidato terá esta pontuação somada com a pontuação da prova escrita, na classificação final.

**5.2.2.8-** A pontuação das provas, escrita e prática, será apurada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	2,00	30,00	60
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	5	1,00	5,00	
		Legislação	10	0,50	5,00	
	Prática	Somente para os <b>cinquenta primeiros candidatos</b> pré-classificados na prova escrita.				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**5.2.2.9- DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:**

**5.2.2.9.1-** Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os **cinquenta primeiros candidatos** pré-classificados na prova escrita que obtiverem as melhores notas na Prova Escrita, observado o disposto no item 5.2.2.4.

**5.2.2.9.2-** Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados para prestar a prova prática, todos os candidatos nesta condição.

**5.2.2.9.3-** A prova prática destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, tomando-se por base as atribuições do cargo.

**5.2.2.9.4-** A prova prática se dará com **suíte LibreOffice** e os critérios da prova prática, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

**5.2.2.9.5-** A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

**5.2.3-** O concurso constará de prova **ESCRITA** e **DE TÍTULOS** para os cargos **MONITOR, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo III deste Edital.

**5.2.3.1-** A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade, terá o peso máximo de 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

**5.2.3.2-** O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.3.3-** A prova de títulos será apenas classificatória.

**5.2.3.4-** A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso Por Questão	Peso Por Disciplina	Total Pontos
MONITOR	Escrita	Conhecimentos Específicos	15	3,0 pontos	45 pontos	90
		Português	15	2,0 pontos	30 pontos	
		Legislação	10	1,5 pontos	15 pontos	
	Títulos					10
<hr/>						
Cargo	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso Por Questão	Peso Por Disciplina	Total Pontos
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM: EDUCAÇÃO INFANTIL SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA HISTÓRIA GEOGRAFIA EDUCAÇÃO FÍSICA LÍNGUA ESTR. MOD. – INGLÊS CIÊNCIAS NATURAIS	Escrita	Conhecimentos Específicos	10	3,5 pontos	35 pontos	90
		Português	10	2,0 pontos	20 pontos	
		Conhec. Pedagógicos	10	2,5 pontos	25 pontos	
		Legislação	10	1,0 ponto	10 pontos	
	Títulos					



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**5.2.3.5- DA PROVA DE TÍTULOS:**

**5.2.3.5.1-** No prazo de **05 e 06 de fevereiro de 2019** o candidato que obtiver aprovação e desejar participar desta prova, deverá encaminhar à Banca Examinadora cópia autenticada em cartório dos títulos, acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o Anexo III, obrigatoriamente via SEDEX, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público do Município de CANELA – PROVA DE TÍTULOS, Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS.

**5.2.3.5.1.1-** O fornecimento dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e o Município de CANELA não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dos documentos a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

**5.2.3.5.2-** Essa prova será somente classificatória, e será pontuada de acordo com a Tabela constante no Anexo III deste edital, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

**5.2.3.5.3-** A prova de títulos é de caráter classificatório e terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

**5.2.3.5.4-** A pontuação dos títulos apresentados que superar o peso máximo de dez (10) pontos será desconsiderada.

**5.2.3.5.5-** O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que está cursando, como requisito de habilitação para o cargo e anexar junto à relação de títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade do curso em andamento. Se o candidato não declarar o curso que será utilizado como requisito para a posse a Banca Examinadora poderá utilizar outro título apresentado para suprir a habilitação exigida.

**5.2.3.5.6-** Os títulos encaminhados não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de estarem arquivados junto ao processo, por isso o candidato não deve entregar documentos originais.

**5.2.3.5.7-** Para a apresentação dos títulos é obrigatório que estejam autenticados em cartório e contenham registro da entidade promotora e relacionados com a área de conhecimento correspondente ao cargo. Em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio título.

**5.2.3.5.8-** Se os títulos não atenderem o item anterior, ou apresentarem dúvida para a Banca Examinadora em relação à autenticidade, ou ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (internet), o título não será validado.

**5.2.3.5.9-** Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto no Edital, sendo que, depois de finalizado o prazo de encaminhamento dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros. **O preenchimento da relação discriminativa dos títulos, a entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de responsabilidade do candidato.**

**5.2.3.5.10- TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:**

CATEGORIA		PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	Doutorado	5,00
	Mestrado	4,00
	Especialização	3,00
GRADUAÇÃO	Curso Superior	2,00
<b>Pontuação máxima: 10 pontos</b>		
Os diplomas de Pós-Graduação - Doutorado, Mestrado, Especialização - e os de Graduação – curso superior - deverão estar expedidos e devidamente registrados pela entidade promotora, além de, obrigatoriamente, estarem relacionados a área do conhecimento compatível com o cargo pretendido.		
<b>Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.</b>		
O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria, porém a pontuação não poderá ultrapassar a pontuação máxima da prova.		
Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CEES nº 1 de 8 de junho de 2007, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.		

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:**

**5.3.1-** A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para o cargo de FISCAL, **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO e **ESCRITA e TÍTULOS** para os cargos MONITOR, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS.

**5.3.2-** A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

**5.3.3-** Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

**5.3.4 –** Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

- Para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO:**

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Legislação;
- 5º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de **FISCAL:**

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação;
- 4º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de **MONITOR:**

- 1º - Prova de Conhecimentos Específicos;
- 2º - Prova de Títulos;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Legislação.

- Para os cargos de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS:

- 1º - Prova de Conhecimentos Específicos;
- 2º - Prova de Títulos;
- 3º - Prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- 4º - Prova de Português;
- 5º - Prova de Legislação.

**5.3.5-** Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Banca Organizadora, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DA PROVA E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:**

**6.1-** O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de uma hora em relação ao horário marcado para início das provas.

**6.2-** Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

**6.3-** São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

**6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita e prática. Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.**

**6.5-** Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, de candidatos, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**6.5.1** No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar com armas.

**6.6-** Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas uma embalagem plástica transparente na qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não, que venham a ser extraviados.

**6.7-** Somente será permitido ao candidato, durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e a embalagem plástica transparente na qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

**6.8-** Após o início das provas é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos nos locais de aplicação dos testes. Estes equipamentos somente poderão ser novamente utilizados pelos candidatos após a saída do prédio. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.

**6.9-** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um (a) acompanhante, o (a) qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.9.1-** A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação (original ou cópia legível autenticada em cartório), que deverá ser enviado via SEDEX, até dois dias úteis, após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, Concurso Público do Município de Canela. O fornecimento do atestado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e o Município de Canela não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

**6.10-** Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

- II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado do Fiscal;
- IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravadores, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.
- VI - ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- VII - usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;
- VIII - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- IX - descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- X - não permitir ser submetido ao detector de metal;
- XI - não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- XII - fumar no ambiente de realização das provas.

**6.11-** O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

**6.12-** Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato ocorra, deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do concurso.

**6.13-** Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do Concurso Público.

**6.14-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a empresa organizadora do certame poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

**6.15-** O candidato receberá um cartão de respostas que contém seu nome e o cargo para o qual está concorrendo. Deverá verificar se o nome está descrito de forma correta, bem como os demais dados informados. Após, no verso, deverá escrever seu nome, de forma legível, e assinar. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

**6.16-** O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

**6.17-** A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura, ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

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

**6.18-** Ao final da prova o candidato poderá levar o seu caderno de provas, desde que tenha transcorrido **uma hora e trinta minutos** do início da prova. Caso queira retirar-se antes do horário previsto, não poderá levar o caderno de provas e o mesmo será lacrado ao final do certame ficando em poder do Município.

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**6.19-** Para garantir a lisura do concurso, o fiscal e os dois últimos candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da Coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocarão a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão no lacre em todos os envelopes dos cartões de respostas. Este mesmo procedimento será adotado quando das provas práticas, com relação às planilhas que contêm os itens de avaliação.

**6.19.1-** Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Comissão de Organizadora e serão abertos em ato público conforme descrito no item 6.20.

**6.20-** Tendo em vista o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas escritas. Desta forma a leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Banca Examinadora, da Comissão de Organização do Município e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.20.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.20, a empresa organizadora, na presença de integrantes da Banca Examinadora, da Comissão de Organização do Município e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

**6.20.2-** A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

**6.20.3-** Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo.

**6.21-** Para as provas práticas será feito o processo de *desidentificação* que consistirá no seguinte procedimento: após o término das provas práticas por todos os candidatos, o fiscal e os dois últimos candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da Coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocarão a impressão digital em todas planilhas de provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes contendo os canhotos das provas práticas, em envelopes distintos. A empresa organizadora procederá à correção utilizando as planilhas de provas práticas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e do fiscal de provas, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública: a impessoalidade. A correção das provas práticas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Banca Examinadora, da Comissão de Organização do Município e candidatos interessados na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.22-** Dos atos públicos serão lavradas atas circunstanciadas.

## **7- DOS RECURSOS:**

**7.1-** O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições indeferidas.
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas, das provas práticas e de títulos.

**7.2-** Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis conforme prevê o cronograma de eventos deste edital.

**7.3-** Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato, mediante o *login*, informando o CPF e sua senha pessoal de acesso.

**7.3.1-** O Município de Canela disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto ao Paço Municipal, na Rua Dona Carlinda, nº 455 – Centro, Canela, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h às 16h30min.

**7.4-** O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve preencher um formulário distinto para cada pedido de revisão, sendo que devem ser apresentados:

- a) no caso de inscrições indeferidas: as razões pelas quais solicita a homologação de sua inscrição bem como cópia do comprovante de pagamento da inscrição.
- b) no caso de questões e pontos da prova: razões devidamente fundamentadas e anexos se julgar necessário.

**Realização:**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**7.5-** Os recursos deverão ser individuais e fundamentados. Não serão aceitos os recursos que não apresentarem uma argumentação lógica, clara e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota. Os recursos fora das especificações determinadas neste edital serão indeferidos.

**7.6-** Não serão considerados os recursos eletrônicos, não recebidos pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**7.7-** Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

**7.8-** Somente serão aceitos os recursos dirigidos a Comissão de Concursos, via Área do Candidato, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

**7.9-** Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e os pareceres dos recursos ficarão disponíveis para os candidatos no Município e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados.

**7.10-** A Una Gestão e Assessoria reserva-se o direito de alterar gabarito ou anular questões, independente de recursos, quando ocorrer equívoco na formulação ou respostas das questões.

**7.11-** Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

**7.12-** Na hipótese de anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:**

**8.1-** O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargos e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

**8.2-** Os candidatos nomeados serão convocados para posse no respectivo cargo, através de carta registrada e divulgação no mural de publicações oficiais do Município de Canela, podendo somar-se a isso a publicação em jornal de circulação da cidade, meio eletrônico e contato telefônico. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

**8.2.1-** O Município de Canela não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

**8.3-** O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Canela.

**8.4-** Não haverá segunda convocação para nomeação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionando este, o que deverá ser requerido por escrito e protocolado nesta municipalidade, sendo permitido uma única vez.

**8.5-** Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até 15 (quinze) dias, contados da publicação do Ato de Nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido, para tomar posse, e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**8.6-** São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal, nos termos do art. 7º da Lei Complementar nº 025, de 08/02/2012:

§ 1º São requisitos básicos para investidura em cargo público municipal:

I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Constituição Federal;

II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**Realização:**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

- III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - gozar dos direitos políticos;
- V - gozar de boa saúde para o exercício do cargo público, comprovada mediante exame médico admissional, admitida a incapacidade física parcial prevista na forma da Lei;
- VI - não estar cumprindo pena em processo criminal;
- VII - apresentar declaração de dependentes;
- VIII - ter atendido as condições prescritas em lei para provimento do cargo;
- IX - comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos arts. 40, 41 e 142 da Constituição Federal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

**8.7-** Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil (cópia acompanhada do original para verificação ou cópia autenticada em cartório);
- CPF (cópia acompanhada do original para verificação ou cópia autenticada em cartório)
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo em cópia autenticada;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para os cargos que exigirem e comprovante de registro em vigor (cópia acompanhada do original para verificação ou cópia autenticada em cartório);
- 2 fotos 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral (cópia acompanhada do original para verificação ou cópia autenticada em cartório);
- Comprovação de endereço (cópia acompanhada do original para verificação ou cópia autenticada em cartório);
- Conta bancária para depósito da folha de pagamento.
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino (cópia acompanhada do original para verificação ou cópia autenticada em cartório);
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento ou de companheiro com declaração que viva sob a mesma dependência econômica, e CPF do cônjuge/companheiro (cópia acompanhada do original para verificação ou cópia autenticada em cartório);
- Carteira de trabalho, a apresentar número e identificação (cópia acompanhada do original para verificação ou cópia autenticada em cartório);
- Cartão de PIS/PASEP com data de cadastramento (cópia acompanhada do original para verificação ou cópia autenticada em cartório);
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, acompanhado do CPF, para todos os que forem maiores de 8 anos, caso sejam dependentes, além dos comprovantes de escolaridade e cartão de vacina (cópia acompanhada do original para verificação ou cópia autenticada em cartório);
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda) e dependentes para Imposto de Renda;
- Alvarás de folha corrida fornecidos pelos Poderes Judiciário;
- Declaração que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública, nem é aposentado pelo serviço público. Caso ocupe cargo público, emprego ou função pública, cuja acumulação esteja prevista na Constituição, apresentar matrícula e contracheque;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

**8.8-** O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo médico habilitado, sendo facultado a este requerer quaisquer exames ou procedimentos que julgar necessários para suas conclusões a respeito da aptidão do candidato. No caso dos portadores de deficiência, o exame será feito por junta médica nomeada pelo Município, para verificar a compatibilidade entre a deficiência arguida e o exercício das atribuições do cargo.

## **9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**9.1-** É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

**9.2** O Município de Canela e a empresa Una Gestão e Assessoria não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**9.3-** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital assim como os demais editais relativos às etapas deste certame dar-se-ão pelos sites [www.canela.rs.gov.br](http://www.canela.rs.gov.br) e [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br). O extrato do Edital de Abertura do Concurso será publicado em jornal de circulação regional e local.

**9.4-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão publicadas após as 15 horas.

**9.5-** O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pelo Município de Canela, conjuntamente.

**9.6-** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de títulos.

Anexo IV- Modelo de formulário para portador de necessidades especiais.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA, aos trinta dias do mês de novembro de 2018.**

**CONSTANTINO ORSOLIN**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**Vilmar da Silva Santos**

Secretário Municipal da Governança, Planejamento e Gestão.

Revisado

**Luiz Fernando Tomazzelli**

Procurador Geral.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**ANEXO I**

**I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Administração pública: conceito, atividades, princípios, organização, estrutura, fins, funções e atribuições e meios. A relação entre estado, governo e sociedade. A relação entre governo e gestão pública. Diferenças entre setor público e setor privado. O processo Administrativo na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos. Programas, Planos e Projetos.
- FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO:** a) Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, estágios de receita, restituição e anulação de receitas e dívida ativa. b) Despesa pública: conceito, classificação econômica, despesa extra orçamentária, classificação econômica, classificação funcional programática. c) Orçamento Público: conceito e evolução do orçamento público, princípios e técnicas orçamentária, plano de contas aplicado ao setor público, Prática de elaboração de orçamento público, ciclo orçamentário: Elaboração, Estudo e aprovação, Execução e Controle e avaliação, Orçamento por programa e Orçamento por base zero. PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual). Noções de Orçamento Participativo. Lei de Responsabilidade Fiscal.
- DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL:** Organização administrativa. Sistema Administrativo Brasileiro. Atividade administrativa. Atos administrativos. Administração Pública. Controle da Administração Pública. Administração Pública Brasileira. Responsabilidade da administração. Servidores. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Fundações Públicas. Responsabilidade do Estado. Regime Jurídico. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Convênios. Domínio Público. Parcerias público-privadas e Consórcios. Bens municipais; serviços e obras municipais; urbanismo e proteção ambiental. Organização do Município.
- CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES:** a) A Lei de Licitações e outras leis relacionadas às licitações. Definição de licitação: preliminares, critérios prévios, interesse público. Tipos de licitações. Planejamento. Modalidades. Regime de Execução Indireta. Procedimentos de Licitação. O Pregão: Objetivos, Introdução, Tipos de pregão. Contrato Administrativo.
- GESTÃO DE PESSOAS:** a) As pessoas e as organizações: Gestão de pessoas no setor público. b) Os processos de Gestão de pessoas: Planejamento e desenvolvimento, abordagem estratégica da gestão de pessoas. c) Processo de agregar pessoas: recrutamento e seleção, descrição dos cargos e avaliação de desempenho. d) Processos de desenvolver pessoas: Treinamento, desenvolvimento, aprendizagem organizacional. e) Atendimento ao cidadão. f) Ética e responsabilidade social.
- GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS:** a) Patrimônio Público: definições e normas. b) Introdução à administração de materiais nas organizações públicas. c) Funções da administração de material. d) O sistema de administração de materiais e seus subsistemas de normalização: O controle, a aquisição e o armazenamento. e) As atribuições dos órgãos de patrimônio. O Sistema de administração de material. Dimensionamento da quantidade econômica de compras.
- Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos:** classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.
- LEGISLAÇÃO:**
  - Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
  - Lei Federal 4.320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra.
  - Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra.
  - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

1. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos. Atlas.
2. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. Ed. São Paulo: Malheiros.
3. BARBOSA, Diego Duarte. Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas. Brasília: Gestão Pública.
4. CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública. Rio de Janeiro: Elsevier.
5. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas
6. MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contratos Administrativos. São Paulo: Malheiros.
7. BERGUE, Sandro Trescastro. Estruturas de Cargos na Administração Pública Municipal. Caxias do Sul/RS: Educ.
8. BERGUE, Sandro Trescastro. Gestão de Pessoas em Organizações Públicas. Caxias do Sul/RS: Educ.
9. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas.
10. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.
11. MARTINS, Fernando Rodrigues, Controle do patrimônio público. São Paulo: Revista dos Tribunais.

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

12. Lei Complementar nº 101-2000.
13. Lei Federal 4.320-64.
14. Lei Federal nº 8.666/93.
15. Lei nº 10.520/2002.
16. Kasparly, Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
17. Ledur, Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.
18. Mendes e Júnior, Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília. – disponível no site: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm)

**PORTUGUÊS:**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação.
2. Figuras de linguagem.
3. Conotação e denotação.
4. Coesão e coerência textuais.
5. Ortografia.
6. Classes gramaticais: flexões e emprego.
7. Colocação pronominal.
8. Vozes verbais.
9. Concordância verbal e nominal.
10. Regência verbal e nominal.
11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
12. Pontuação.
13. Acentuação gráfica.
14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.
15. Crase.
16. Funções do QUE e do SE.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores públicos do Poder Executivo e Legislativo do município e dá outras providências e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Canela e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012.
2. Lei Orgânica do Município de Canela.
3. Constituição Federal de 1988
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

**MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
4. Função Quadrática.
5. Função Exponencial e equações exponenciais.
6. Progressões Aritméticas.
7. Progressões Geométricas.
8. Sistemas de Equações Lineares.
9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
10. Probabilidade e estatística.
11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
13. Equações polinomiais.
14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas.
16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Inês de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE FISCAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Lei Complementar nº 067/2017 – Código Tributário do município de Canela: Título III – Capítulo I – Das Taxas decorrentes do Exercício de Poder de Polícia – Art. 102 a 142; Capítulo VII – Da Fiscalização e sua competência – Art. 234 a 240; CAPÍTULO VIII – Das Infrações e das penalidades – Art. 242 a 256.
2. Lei Complementar nº 074/2018 – Código de Obras do município de Canela: na íntegra.
3. Lei Complementar nº 454/1978 – Código de Posturas: na íntegra, exceto Capítulo XIII - dos Cemitérios.
4. Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999: Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências: na íntegra.
5. Lei Estadual nº 6.503/72 – Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública: na íntegra.
6. Decreto estadual nº 23.430/74 – Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública: na íntegra.
7. Lei Federal nº 6.437/77 – Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências, com atualizações: na íntegra.
8. Lei nº 9.605/1998: Lei de Crimes Ambientais. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências: na íntegra.
9. Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências: na íntegra.
10. Lei nº 11.520/2000: Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

Todos os normativos descritos em Legislação.

**PORTUGUÊS:**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação.
2. Figuras de linguagem.
3. Conotação e denotação.
4. Coesão e coerência textuais.
5. Ortografia.
6. Classes gramaticais: flexões e emprego.
7. Colocação pronominal.
8. Vozes verbais.
9. Concordância verbal e nominal.
10. Regência verbal e nominal.
11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
12. Pontuação.
13. Acentuação gráfica.
14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.
15. Crase.
16. Funções do QUE e do SE.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

**MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
4. Função Quadrática.
5. Função Exponencial e equações exponenciais.
6. Progressões Aritméticas.
7. Progressões Geométricas.
8. Sistemas de Equações Lineares.
9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
10. Probabilidade e estatística.
11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
13. Equações polinomiais.
14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas.
16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores públicos do Poder Executivo e Legislativo do município e dá outras providências e suas alterações: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Canela e suas emendas: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75) 4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012.
2. Lei Orgânica do Município de Canela.
3. Constituição Federal de 1988
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

**III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE MONITOR:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Educação Infantil e Ensino Fundamental: cuidar e educar. 2. Fundamentos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. 3. Sistemas de representação do mundo: linguagem e cognição. 4. Construção de significados na leitura do corpo e do movimento. 5. A organização dos tempos e dos espaços na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. 6. Rotina na educação. 7. Música: o gesto, a voz, a criação da música; jogos musicais: aprendendo a música com o corpo em movimento, materiais, texturas e formas em partituras. 8. O brincar na educação: atividade lúdica no contexto da educação, classificação das brincadeiras e suas possibilidades. 9. O espaço do bebê, as primeiras relações, o acolhimento, organização dos ambientes dos bebês, rotina das crianças no contexto escolar, a comunicação oral, as aprendizagens e o desenvolvimento dos alunos, respeitando as aptidões e necessidades de cada um. 10. A escola no contexto; organizando o espaço para viver, apreender e brincar; gerenciando o trabalho em uma escola. 11. A alimentação na educação. 12. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. 13. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra. 14. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra. 15. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3: na íntegra. 16. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: Capítulo I - Disposições Preliminares, Capítulo V – Do Cidadão e Capítulo VI - Da Educação Para o Trânsito: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3.
2. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: Manual de Orientação Pedagógica.
3. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos. Brasília.
4. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília.
5. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília.
6. BRANDÃO, Ana Carolina Pirrusi, ROSA, Ester Calland de Souza (Orgs). Ler e escrever na Educação Infantil. Discutindo práticas pedagógicas. Autêntica. 2013.
7. FRIEDMANN, Adriana. O brincar na educação infantil: observação, adequação e inclusão. 1.ed.- São Paulo: Moderna. 2012.
8. GOLDSCHMIED, Elinor, JACKSON, Sonia. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. – 2. Ed.- POA: Grupo A, 2006.
9. HOFFMANN, Jussara. Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Editora Mediação. 2013.
10. REAME, Eliane. RANIERI, Anna Cláudia, GOMES, Liliâne, MONTENEGRO, Priscila. Matemática no dia a dia da Educação Infantil - rodas, cantos brincadeiras e história. Livraria Saraiva. 2013.
11. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 2011.
12. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez. 2011.
13. PIAGET, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed Record.
14. Ortiz, Cisele, CARVALHO, Maria Teresa Venseslau. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação. Editora Edgard Blücher, São Paulo. 2012.
15. ZAGONEL, Bernardete. Brincando com música na sala de aula. Editora Saraiva, 2012.

**Realização:**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

16. ZABALZA, Miguel. A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed.
17. Lei nº 9.394/96.
18. Lei Federal n. 8.069/90.
19. Lei Federal nº 9.503/97.

**PORTUGUÊS:**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores públicos do Poder Executivo e Legislativo do município e dá outras providências e suas alterações: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Canela e suas emendas: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75) 4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012.
2. Lei Orgânica do Município de Canela.
3. Constituição Federal de 1988
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

**IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Teorias do conhecimento e da aprendizagem. 2. Brincadeira e construção do conhecimento. 3. A imitação e suas fases. 4. Ludicidade. 5. Psicomotricidade. 6. Construção de significados na leitura do corpo e do movimento. 7. Ambientes educativos. 8. A organização dos tempos e dos espaços na educação infantil. 9. Rotina na educação infantil. 10. Educação Infantil: cuidar e educar, cuidados básicos e essenciais. 11. Referenciais curriculares para a educação infantil. 12. As fases do desenvolvimento infantil. 13. Linguagem e cognição. 14. Gêneros do discurso na educação infantil. 15. Construindo a matemática e demais saberes. 16. Movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e sociedade. 17. Alimentação. 18. Motivação e necessidades da Educação Infantil. 19. Competências e capacidades. 20. Educação inclusiva.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ALMEIDA, Geraldo Peçanha de. A produção de textos nas séries iniciais: desenvolvendo as competências da escrita. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2009.
2. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.
3. AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: de Piaget a Emilia Ferreiro. São Paulo: ática, 2006.
4. BARBOSA, Maria Carmen da Silveira. Por amor e por força: rotinas na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2006.
5. BIZZOTTO, Maria Inês, et. al. Alfabetização linguística: da teoria à prática. Belo Horizonte: Dimensão, 2010.
6. BÖCK, Vivien Rose. Motivação para aprender e motivação para ensinar: reencantando a escola. Porto Alegre: CAPE, 2008.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e na educação de jovens e adultos. Brasília: PNAE, 2012.

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

8. CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, som e movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Porto Alegre: Mediação, 1999.
9. DEVRIES, Rheta; ZAN, Betty. A ética na educação infantil: o ambiente sócio moral na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.
10. GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.
11. HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2004.
12. LE BOULCH, Jean. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: ARTMED, 1987.
13. MANTOVANI, Mariangela. Quando é necessário dizer não: a dinâmica das emoções na relação entre pais e filhos. São Paulo: Paulinas, 2004.
14. MEDEL, Cássia Ravena Mulin de A. Educação Infantil: da construção do ambiente às práticas pedagógicas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.
15. MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2002.
16. NEGRINE, Airton da Silva; NEGRINE, Cristiane Soster. Educação Infantil: pensando, refletindo, propondo. Caxias do Sul: EDUCS, 2010.
17. RAMOS, Rossana. Passos para a Inclusão: São Paulo: Cortez, 2008.
18. SEBER, Maria da Glória. Psicologia do pré-escolar: uma visão construtivista. São Paulo: Moderna, 1995.
19. STOKOE, Patricia; HARF, Ruth. Expressão corporal na pré-escola. São Paulo: Summus, 1987.
20. TOLEDO, Marília; TOLEDO, Mauro. Teoria e Prática da Matemática: como dois e dois. FTD Editora, 2010.

**PORTUGUÊS:**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

1. Pensadores da educação e história da educação. 2. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação. 3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. 4. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. 5. O ser educador, a pessoa do professor na educação. 6. Teorias de alfabetização e letramento. 7. Referenciais curriculares para a educação infantil. 8. O lúdico na educação. 9. Educação psicomotora. 10. Educação nutricional. 11. Desenvolvimento da conduta normal e patológica. 12. Educação inclusiva.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.
2. AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: de Piaget a Emilia Ferreiro. São Paulo: ática, 2006.
3. BIZZOTTO, Maria Inês, et. al. Alfabetização linguística: da teoria à prática. Belo Horizonte: Dimensão, 2010.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e na educação de jovens e adultos. Brasília: PNAE, 2012.
5. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998, Volumes: 1, 2 e 3.
6. FERREIRO, Emilia. Com todas as letras. São Paulo: Cortez, 2008.
7. GRÜNSPUN, Haim. Distúrbios neuróticos da criança. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
8. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009.
9. LE BOULCH, Jean. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: ARTMED, 1987.
10. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
11. MASETTO, Marcos Tarciso. Didática: a aula como centro. 4. ed. São Paulo: FTD, 1997.
12. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
13. VALLE, Tânia Gracy Martins. Práticas educativas: criatividade, ludicidade e jogos. In: Práticas em educação especial e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

inclusiva na área da deficiência mental. Bauru: MEC/FC/SEE, 2008.

14. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança – por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad, 2010.

15. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Currículo: A atividade humana como princípio educativo. São Paulo: Libertad, 2013.

16. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 2014.

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Complementar Nº 026, de 08/02/2012 - Dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do plano de carreira do Magistério Público do município de Canela e dá outras providências

2. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores públicos do Poder Executivo e Legislativo do município e dá outras providências e suas alterações: na íntegra.

3. Lei Orgânica do Município de Canela e suas emendas: na íntegra.

4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)

5. Lei nº 9.394/1996- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.

6. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.

7. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Complementar Nº 026, de 08/02/2012.

2. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012.

3. Lei Orgânica do Município de Canela.

4. Constituição Federal de 1988.

5. Lei nº 9.394/1996.

6. Lei nº 8.069/1990.

7. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**V- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Teorias do conhecimento e da aprendizagem. 2. Alfabetização e letramento. 3. Gêneros do discurso nas séries iniciais. 4. Linguagem. 5. Consciência Fonológica. 6. Ortografia. 7. Construindo a matemática e demais saberes. 8. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. 9. Competências e capacidades. 10. Inteligências Múltiplas. 11. Ludicidade. 12. Psicomotricidade. 13. Motivação e necessidades do ensino fundamental. 14. Educação inclusiva. 15. Dificuldades e transtornos de aprendizagem.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ALMEIDA, Geraldo Peçanha de. A produção de textos nas séries iniciais: desenvolvendo as competências da escrita. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2009

2. ALMEIDA, Geraldo Peçanha de. Desenvolvimento da Escrita. 100 propostas práticas para o trabalho com crianças de 6 anos. RJ: Wak Editora, 2009.

3. ANTUNES, Celso. Jogos para a estimulação das múltiplas inteligências. Petrópolis, RJ: Vozes, 1998.

4. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.

5. BIZZOTTO, Maria Inês, et. al. Alfabetização linguística: da teoria à prática. Belo Horizonte: Dimensão, 2010.

6. BÖCK, Vivien Rose. Motivação para aprender e motivação para ensinar: reencantando a escola. Porto Alegre: CAPE, 2008.

7. FERREIRO Emilia; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.

8. FRANCO, Sergio Roberto Kieling. O construtivismo e a educação. Porto Alegre: Mediação, 1998.

9. LE BOULCH, Jean. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: ARTMED, 1987.

10. MORAIS, Artur Gomes de. Ortografia: ensinar e aprender. São Paulo: Ática, 2007

11. NEVES, Libéria Rodrigues; SANTIAGO, Ana Lydia. O uso dos jogos teatrais na educação: possibilidades diante do fracasso escolar. São Paulo: Papyrus Editora, 2009.

12. PULIEZI, Sandra. Ensinando com letras e sons: contribuições da psicologia cognitiva da leitura à educação. RJ: Wak Editora, 2016.

13. RAMOS, Rossana. Passos para a Inclusão: São Paulo: Cortez, 2008.

14. RANGEL, Ana Cristina Souza. Educação Matemática e a Construção do Número pela Criança: uma experiência em diferentes

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

contextos socioeconômicos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.

15. RANGEL, Annamaria Piffero. Alfabetizar aos seis anos. Porto Alegre: Mediação, 2008.

16. RELVAS, Marta Pires. Neurociências e transtornos de aprendizagem: as múltiplas eficiências para uma educação inclusiva. 4. ed. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2010.

17. ROTTA, Newra Tellechea, et. al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006

18. SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.

**PORTUGUÊS:**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.

2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.

3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.

4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.

5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

1. Pensadores da educação e história da educação. 2. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação. 3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. 4. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. 5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. 6. O ser educador, a pessoa do professor na educação. 7. Gestão democrática. 8. Teorias de alfabetização e letramento. 9. Conceitos matemáticos. 10. Distúrbios da psicomotricidade, da linguagem, da sociabilidade e da escolaridade. 11. Educação inclusiva. 12. Recursos tecnológicos e educação.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIZZOTTO, Maria Inês, et. al. Alfabetização linguística: da teoria à prática. Belo Horizonte: Dimensão, 2010.

2. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1997.

3. CASTANHEIRA, Maria Lúcia; MACIEL, Francisca Isabel Pereira; MARTINS, Raquel Márcia Fontes. Alfabetização e letramento na sala de aula. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2009.

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

5. FRANCO, Sergio Roberto Kieling. O construtivismo e a educação. Porto Alegre: Mediação, 1998.

6. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 1999.

7. GRÜNSPUN, Haim. Distúrbios neuróticos da criança. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.

8. HOFFMANN, Jussara. O jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2008.

9. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.

10. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: Ed. EPU, 1986.

11. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica, 2001.

12. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.

13. RANGEL, Ana Cristina Souza. Educação matemática e a construção do número pela criança: uma experiência em diferentes contextos socioeconômicos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.

14. TFOUNI, Leda Verdiani. Letramento e Alfabetização: São Paulo: Cortez, 1995.

15. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança – por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad, 2010.

16. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Currículo: A atividade humana como princípio educativo. São Paulo: Libertad, 2013.

17. VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 2014.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Complementar Nº 026, de 08/02/2012 - Dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do plano de carreira do Magistério Público do município de Canela e dá outras providências
2. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores públicos do Poder Executivo e Legislativo do município e dá outras providências e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Orgânica do Município de Canela e suas emendas: na íntegra.
4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
5. Lei nº 9.394/1996- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
6. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
7. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Complementar Nº 026, de 08/02/2012.
2. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012.
3. Lei Orgânica do Município de Canela.
4. Constituição Federal de 1988.
5. Lei nº 9.394/1996.
6. Lei nº 8.069/1990.
7. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**VI- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS:**

**PORTUGUÊS: (comum para todas as disciplinas)**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (comum para todas as disciplinas)**

1. Pensadores da educação e história da educação. 2. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação. 3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. 4. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. 5. O ser educador, a pessoa do professor na educação. 6. Gestão democrática. 7. Educação e cidadania. 8. Escola, adolescência e juventude. 9. Tecnologias da educação e informação. 10. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. 11. Competências e capacidades. 12. Inteligências Múltiplas. 13. Distúrbios da psicomotricidade, da linguagem, da sociabilidade e da escolaridade. 14. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. 15. Educação inclusiva. 16. O papel da família e da escola na educação.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.
2. BIAGGIO, Ângela M. B. Psicologia do desenvolvimento. Rio de Janeiro: Ed. Vozes, 1994.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

**Realização:**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

4. COLL, César, et. al. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática. 1999.
5. CRUZ, Carlos Henrique Carrilho. Competências e Habilidades: da proposta à prática. São Paulo: Ed Loyola, 2002
6. GIKOVATE, Flávio. A Arte de Educar. São Paulo: Editora Summus, 2002.
7. GRÜNSPUN, Haim. Distúrbios neuróticos da criança. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
8. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Mediação, 1993.
9. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
10. LISITA, Verbena Moreira S. de S.; SOUSA, Luciana Freire. Políticas educacionais, práticas escolares e alternativas de inclusão escolar. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
11. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: Ed. EPU, 1986.
12. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
13. PINTO, Luiz Gonzaga de Oliveira. Dezesesseis passos para a construção do projeto pedagógico. Revista do Projeto Pedagógico, 2007.
14. RELVAS, Marta Pires. Neurociências e transtornos de aprendizagem: as múltiplas eficiências para uma educação inclusiva. 4. ed. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2010.
15. SAVIANI, Demerval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Autores Associados, 2010.
16. SILVA, Janssen Felipe da; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa. Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2010.
17. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 1999.
18. VEIGA, Ilma Passos de Oliveira. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Papyrus, 2001.

**LEGISLAÇÃO: (comum para todas as disciplinas)**

1. Lei Complementar Nº 026, de 08/02/2012 - Dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do plano de carreira do Magistério Público do município de Canela e dá outras providências
2. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores públicos do Poder Executivo e Legislativo do município e dá outras providências e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Orgânica do Município de Canela e suas emendas: na íntegra.
4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
5. Lei nº 9.394/1996- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
6. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
7. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Complementar Nº 026, de 08/02/2012.
2. Lei Complementar Nº 025, de 08/02/2012.
3. Lei Orgânica do Município de Canela.
4. Constituição Federal de 1988.
5. Lei nº 9.394/1996.
6. Lei nº 8.069/1990.
7. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Intervalos Reais. 4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 5. Função Polinomial do 1º Grau. 6. Função Quadrática. 7. Função Exponencial e equações exponenciais. 8. Função Logarítmica e equações logarítmicas. 9. Progressões Aritméticas. 10. Progressões Geométricas. 11. Trigonometria. 12. Matrizes. 13. Determinantes. 14. Sistemas de Equações Lineares. 15. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 16. Probabilidade e estatística. 17. Números Complexos: operações na forma algébrica e trigonométrica. 18. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 19. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 20. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e equações da reta. 21. Equações polinomiais. 22. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio. 23. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta. 24. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA:**

1. A origem da humanidade. 2. A antiguidade das sociedades humanas: Egito; Povos da Mesopotâmia; Impérios marítimos - Creta e Fenícia; As civilizações clássicas: Grécia e Roma; As civilizações das Américas: Astecas, Maias e Incas; As civilizações na África antes da colonização. 3. Idade média europeia: Crises dos Centros urbanos, declínio comercial e da escravidão; Produção: valorização da terra – feudalismo. 4. Idade moderna: Do Feudalismo ao Capitalismo atual; Renascimento; Iluminismo; Revolução Francesa; Reforma; Expansão marítima; Colonialismo Europeu na América; 5. Século XX: Revoluções populares - movimentos sociais; A primeira e a segunda guerras mundiais; A guerra fria - mundo dividido; Terceiro mundo: descolonização na Ásia, África e América Latina; Crise do capitalismo e a globalização da Economia Capitalista. 6. Brasil: Primeiros grupos humanos no Brasil; Brasil e o período da colonização; A economia açucareira e a presença holandesa no Brasil; As lutas indígenas e negra contra a escravidão: os quilombos; Bandeirantes: buscando riquezas e escravos, ampliando fronteiras; As lutas brasileiras contra o colonialismo lusitano; Processo de Independência do Brasil; O período monárquico no Brasil; O Brasil República; Construção da Democracia; Inserção do Brasil no Mundo Globalizado. 7. Rio Grande do Sul: Os Sete Povos das Missões; A Revolução Farroupilha; A Revolução de Trinta; O Rio Grande no pós-30. 8. Teoria e Metodologia da História. 9. Historiografia. 10. Ensino de História.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ARÓSTEGUI, Júlio. A Pesquisa Histórica: Teoria e Método. São Paulo: Edusc, 2006.
2. BARROSO, V. L. M.; PEREIRA, N. M.; BERGAMASCHI, M. A.; GEDOZ, S. T.; PADRÓS, E. S. (Org.). Ensino de História: desafios contemporâneos. Porto Alegre: EST/Exclamação/Anpuh-RS, 2010.
3. BETHEL, Leslei (org). História da América Latina. Volumes 1, 2, 3, 4, 5, 6. São Paulo: Edusp, 1999.
4. BURKE, Peter. A Escola dos Annales. A Revolução Francesa da Historiografia. São Paulo: Unesp, 1997.
5. COTRIN, Gilberto. História Global: Brasil e Geral. São Paulo: Saraiva, 2005.
6. FAUSTO, Boris. História Concisa do Brasil. São Paulo: Edusp, 2006.
7. FURTADO, Celso. Formação Econômica da América Latina. Rio de Janeiro: Lia Editora, 1970.
8. HOBBSAWM, Eric. A Era das Revoluções. São Paulo: Paz e Terra, 2007.
9. HOBBSAWM, Eric. A Era dos Extremos. São Paulo: Companhia das Letras, 2015.
10. KARNAL, Leandro (org.). História na sala de aula: conceito, prática e propostas. São Paulo: Contexto, 2016.
11. MACEDO, José Rivair. História da África. São Paulo: Contexto, 2016.
12. PESAVENTO, Sandra Jatthy. História do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2002.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA:**

1. Os seres humanos constroem o espaço: O espaço natural e humanizado; Os territórios e os lugares; Diferentes espaços mundiais: natural - social – econômico. 2. Cartografia: Mapas e suas ideologias; Projeções - escalas - convenções cartográficas. 3. Orientação: Sistemas de orientação; Coordenadas geográficas; Fusos horários. 4. Planeta Terra: Formação - Movimentos - Estrutura geológica; Teoria deriva continental, placas tectônicas; Dinâmica interna e externa; Relevo; Clima; Hidrografia; Biomas e Formações vegetais; Situação atual. 5. Globalização - Regionalização espaço Mundial - Relações de Poder - Blocos Econômicos - Geopolítica - As novas fronteiras mundiais. 6. Dinâmica da população Mundial: crescimento/teorias - Estrutura etária - Distribuição

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

geográfica - Movimentos populacionais - Urbanização - Crescimento Urbano - Hierarquia Urbana. 7.A produção do Espaço Mundial: o espaço agrário e suas problematizações - O espaço industrial e da circulação - As fronteiras econômicas e suas desigualdades. 8.As questões sócio-ambientais do Planeta. 9.Brasil: Aspectos físicos, sociais, econômicos - A regionalização do Espaço brasileiro - I.D.H - O Brasil no contexto mundial. 10.O espaço Rio-Grandense: aspectos físicos, sociais, econômicos - questões ambientais. 11.As questões ambientais como resultado da Ação Antrópica: chuva ácida. Efeito estufa-desertificação - Problema da água, erosão, lixo, queimadas, desmatamento...

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Conceição, Cássio Luis da. Noções Básicas de Coordenadas Geográficas e Cartografia. Cássio Luis da Conceição e Jorge Luiz Santos de Souza. Porto Alegre: Metrópole Indústria Gráfica.
2. Geografia em sala de Aula: práticas e reflexões/org. Antonio Carlos Castro Giovanni... Porto Alegre: Editora da Universidade/UFRS/Associação dos Geógrafos Brasileiros - Seção Porto Alegre. Organizadores: Helena Copetti Callai, Neiva Otero Schäfer, Nestor Andre Kaecher.
3. Coelho, Marcos Amorim. Geografia geral. São Paulo: Moderna.
4. Magnoli, Demétrio e Araújo, Regina. Geografia Geral e do Brasil. Paisagem e território. São Paulo Moderna.
5. Moreira, Igor. O Espaço Rio Grandense. São Paulo: Ática.
6. Vesentini, J. Willian. Sociedade e espaço. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Ática.
7. Sene, Eustáquio de; Moreira, João Carlos. Geografia: espaço geográfico e globalização. São Paulo: Scipione, 2000.
8. Lucci, Elian Alabi. A Geografia: O homem no espaço global. São Paulo: Saraiva.
9. Projeto Araribá: Geografia/obra coletiva, concebida, desenvolvida e produzida pela Editora Moderna, editora responsável Virginia Aoki. São Paulo - Obra em 4 volumes.
10. Carvalho, Marcos Bernardino de. Geografias do Mundo/Marcos Bernardino de Carvalho, Diamantino Alves Correia Pereira. São Paulo: FTD-Coleção Geografias do Mundo.
11. Tamdjian James Onning. Geografia Geral e do Brasil. Estudos para a compreensão do espaço, São Paulo: FTD.
12. Periódicos: Revista Veja, Superinteressante Geográfica..., para temas da Atualidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA:**

1. Área Biológica: Anatomia, Cinesiologia, Primeiros Socorros, Fisiologia do Exercício.
2. Área de desportos coletivos: Fundamentos e técnicas de ensino do Voleibol, Basquete, Handebol, Futsal.
3. Área de Desporto individual: Atletismo Fundamentos e técnicas de Ensino.
4. Área Pedagógica: Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física.
5. Área de Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança.
6. História da Educação Física no Brasil.
7. Parâmetros Curriculares Nacionais.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries. V. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1997.
2. MELO, Victor Andrade de. História da Educação Física e do Esporte no Brasil: Panorama e Perspectivas. São Paulo: IBRASA, 1999.
3. FINCK, Sílvia Christina Madrid. A Educação Física e o Esporte na Escola: cotidiano, saberes e formação. Curitiba: Ibpx, 2010.
4. FLOYD, R. T. Manual de Cinesiologia Estrutural. 16. Ed. Barueri, SP: Manole, 2011.
5. Le Boulch, Jean – Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar, Artmed, 2ª edição, Porto Alegre, 1987.
6. Coletivo de autores – Metodologia de Ensino de Educação Física, Cortez Editora, São Paulo, 1992.
7. Gallahue, David L.; Ozmun, John C.; Goodway, Jacqueline D. - Compreendendo o desenvolvimento motor. 7ª ed, Artmed, Porto Alegre, 2013.
8. Ayoub, Eliana – Ginástica Geral e Educação Física Escolar. 3ª ed. Editora da Unicamp, Campinas, 2014
9. Cunha, Marcos Vinícius da – Psicologia da Educação. Lamparina Editora, Rio de Janeiro, 2008.
10. Matthiesen, Sara Quenzer – Atletismo: Teoria e Prática. Guanabara Koogan, 2017
11. De Rose Jr, Dante – Modalidades Esportivas Coletivas. Guanabara Koogan, 2006



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS:**

1. Análise e interpretação de texto. 2. Estudo do vocabulário. 3. Aspectos gramaticais: pronomes, artigo, verbo (regular e irregular no presente passado e futuro), preposição, conjunção, advérbio, adjetivo (forma comparativa e superlativa), caso genitivo, verbos modais, condicionais, plural.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. THE GOOD GRAMMAR BOOK, Swan, Michael / Walter, Catherine. Oxford University Press ELT, 2001.
2. EASTWOOD, John. Oxford Practice Grammar. 2. ed. Oxford: Oxford University Press, 1999.
3. TURTON, ND, HEATON, JB. Dictionary of Common Errors. 2. ed. England: Longman, 1997.
4. O'CONNOR, Frederick H. Express yourself in Written English. Lincolnwood: National Text Book Company, 1997.
5. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 2. ed. Cambridge: Cambridge University Press, 1995.
6. SNALZER, William R. Write to Be Read. Cambridge: Cambridge University Press, 1996.
7. ALEXANDER, L. G. Longman. English Grammar. Londres. Longman Gray, 1992.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS:**

1. Sistema solar; Forma, estrutura e movimentos do planeta Terra; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; Composição do ar e da água; efeito estufa; Clima; Fontes e tipos de energia; Célula como unidade da vida; Anatomia e fisiologia dos sistemas locomotor, reprodutor, nervoso, digestório, circulatório, sensorial e respiratório; Diversidade de ecossistemas; Hereditariedade; Evolução; Relações entre os Seres Vivos; Classificação e caracterização dos Seres Vivos; Vírus.
2. Química: A matéria e suas transformações; Combustíveis; Misturas; Reações Químicas; Funções Inorgânicas: ácidos, bases, sais e óxidos.
3. Física: Formação e propagação de calor; Trabalho e Energia; Máquinas; Radiações e suas aplicabilidades; Espelhos e lentes; Eletricidade.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. AMABIS, José Mariano. MARTHO, Gilberto Rodrigues. Biologia moderna. 1. ed. Volumes I, II e III - São Paulo: Moderna, 2016.
2. CAMPBELL, Neil. et al. Biologia. 8. ed., Porto Alegre: Artmed, 2010. Unidades III, V e VIII.
3. GEWANDSZNAJDER, Fernando. Projeto Telaris: Ciências: ensino fundamental 2. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2015.
4. GOWDAK, Demétrio Ossowski; MARTINS, Eduardo Lavieri. Ciências Novo Pensar. 2ª ed. – São Paulo: FTD, 2015.
5. LINHARES, Sérgio. GEWANDSZNAJDER, Fernando; PACCA, Helena. Biologia Hoje. 3ª ed., São Paulo: Ática, 2016.
6. LOPES, Sônia. ROSSO, Sergio. Bio. 3ª edição. Volume 3. São Paulo: Saraiva, 2016.
7. TRIVELLATO JR., José; [et al.]. Ciências. 1ª ed. – São Paulo: Quinteto editorial, 2015.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir e datilografar/digitar expedientes administrativos; proceder a aquisição, guarda e administração de material.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** examinar processos; redigir e datilografar/digitar pareceres e informações e expedientes administrativos tais como memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos, portarias e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais; efetuar ou orientar recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; auxiliar na escrituração contábil; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** carga horária normal de 40 horas semanais.

**Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público; será exigido o uso de uniforme e identificação funcional, além da frequência em cursos de aperfeiçoamento.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Instrução formal:** ensino médio concluído.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa a observância das normas, no que se refere ao transporte público, ao código de obras e ao cumprimento das leis e posturas municipais, executar fiscalização no campo de Vigilância Sanitária e Ambiental; exercer a fiscalização em geral quanto a aplicação das leis tributárias;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** orientar, inspecionar e exercer a fiscalização nas construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; emitir autos de infração; instaurar processos por infração às leis de posturas municipais; registrar e comunicar irregularidades à propaganda, iluminação pública, calçamento e logradouros públicos, transporte público, sinalização e sinalização de trânsito; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústria e comércio; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte público; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive as relativas Meio Ambiente, Licenciamento, Corte e transporte irregular de vegetação, disposição irregular de resíduos urbanos (RSU), agressões aos corpos hídricos e atividades industriais que estejam em desacordo com as Leis Ambientais, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; aplicar o sistema tributário municipal exercendo a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais de serviço e comércio ambulante, prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; efetuar notificações, intimações ou multas e realizar quaisquer diligências solicitadas pelos órgãos municipais; receber reclamações tomando as providências necessárias para coibir a sonegação e a evasão de receitas do Município; orientar contribuintes sobre a legislação tributária; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública verificando o cumprimento das normas higiênico-sanitária conforme legislação em vigor; proceder a fiscalização dos estabelecimentos desde a produção até a venda, bem como transporte de gêneros alimentícios visando qualidade, conservação dos mesmos, excetuando-se a produção e industrialização de produtos de origem animal; proceder a fiscalização dos estabelecimentos que manipulam alimentos com relação às condições de higiene de instalações, equipamentos e manipuladores: coletar amostras para análises; promover a interdição de produção e/ou venda e/ou transporte e/ou estabelecimentos, conforme normatização legal em vigor; inspecionar para fins de concessão de alvará sanitário (renovação ou inclusão) dos estabelecimentos da área de alimentos, ligados à saúde; orientar o comércio, indústria, prestadores de serviços e consumidores no tocante às normas de higiene sanitária e agravos à saúde pública; autuar as infrações, instaurar processos, entre outros; elaborar relatórios sobre as ações realizadas; controle da fluoretação das águas de abastecimento público, bem como potabilidade; executar outras atribuições afins, elaborar boletins, relatórios e emitir pareceres; realizar buscas e emitir certidões; digitar, arquivar documentos, atender ao público em geral.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** carga horária normal de 40 horas semanais;

**Especial:** poderá ser exigida a prestação de serviços à noite, em finais de semana e feriados, inclusive na forma de escala de trabalho que preveja o mínimo de um repouso semanal; sujeito a trabalho externo e desabrigado, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder de fiscalização e de polícia administrativa; atendimento ao público; será

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

exigido o uso de uniforme e identificação funcional, além da frequência em cursos de aperfeiçoamento; quando necessário para execução de suas atividades, o detentor deste cargo poderá dirigir veículo leve do município, correspondente à categoria da Carteira Nacional de Habilitação que possuir.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Instrução formal:** ensino médio concluído.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição sintética:** desempenhar atividades junto às Escolas e ao transporte escolar da Rede Municipal de Ensino, auxiliando e colaborando no processo educativo dos alunos, realizando atendimento aos mesmos.

**Descrição analítica:** receber e entregar os alunos no início e no final do turno; suprir o horário de planejamento, formação continuada, dias de férias coletivas e recesso escolar dos professores com atividades recreativas, conforme proposta da Secretaria Municipal de Educação, Projeto Político Pedagógico da Escola e plano de trabalho; acompanhar permanentemente o desempenho e a interação dos alunos em todas as atividades realizadas no recinto escolar, emitindo registro/relatos sobre o desempenho físico e emocional para a professora regente; responsabilizar-se pela organização do espaço físico apropriado e, em conformidade à segurança e bem estar dos alunos; comprometer-se com os alunos durante o horário de sua responsabilidade; registrar e comunicar ocorrências relevantes na rotina diária, alteração de comportamento, problemas de saúde e outros que possam vir a acontecer, cuja solução não esteja ao seu alcance, buscando orientação com a equipe diretiva da escola; alimentar e assistir os alunos durante as refeições; zelar e observar os alunos durante o período de repouso; observar e proporcionar recreação, conforme plano preestabelecido; arrumar e trocar roupas de cama, mesa e banheiros, quando necessário; proceder e manter a higiene adequada dos alunos sob sua guarda; conferir e guardar roupas que são utilizadas pelos alunos; utilizar material recreativo adequado à faixa etária e ao desenvolvimento discente, de acordo com a modalidade do grupo; requisitar e manter o material necessário a realização das atividades; atuar como monitor no atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades; acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades promovidos pela Escola ou Mantenedora; monitorar o uso adequado do cinto de segurança; orientar o aluno e zelar pelo transporte, auxiliar o embarque e desembarque do aluno; fazer registro/relatos e atas de bordo; participar de seminários, cursos e encontros proporcionados pela Secretaria de Educação; cumprir os horários preestabelecidos pela jornada de trabalho e executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária normal de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Instrução formal:** Ensino Médio completo

**PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação, ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os

**Realização:**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento; executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Licenciatura em Pedagogia - Educação Infantil, Normal Superior ou com formação mínima, obtida em nível médio, na Modalidade Normal.

**REGIME DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar pelos e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação, ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento; executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Licenciatura em Pedagogia - Séries Iniciais, Normal Superior ou com formação mínima, obtida em nível médio, na Modalidade Normal.

**REGIME DE TRABALHO:** 20 horas semanais.

**PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar pelos e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de

Realização:



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação, ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento; executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Letras - Habilitação em Português/Língua Estrangeira Moderna e respectivas Literaturas.

**REGIME DE TRABALHO:** 20 horas semanais.

### **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar pelos e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação, ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento; executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Matemática.

**REGIME DE TRABALHO:** 20 horas semanais.

### **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar pelos e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação, ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento; executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em História.

**REGIME DE TRABALHO:** 20 horas semanais.

**PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar pelos e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento; executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Geografia.

**REGIME DE TRABALHO:** 20 horas semanais.

**PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar pelos e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer

Realização:





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação, ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento, executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Letras - Habilitação em Língua Estrangeira Moderna (Inglês ou Espanhol) e respectivas Literaturas, e/ou Licenciatura Plena na Área de Educação com Pós-Graduação de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta horas) em Inglês e/ou Espanhol.

**REGIME DE TRABALHO:** 20 horas semanais.

### PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira; zelar pelos e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados

ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação, ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento; executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Ciências Naturais.

**REGIME DE TRABALHO:** 20 horas semanais.

### PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar o trabalho de docência; planejar, organizar e desenvolver o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação. Oportunizar reflexões sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

da educação brasileira; zelar pelos e cumprir os princípios básicos da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho; conhecer as fases de desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos; atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselhos de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação, ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento; executar tarefas afins.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Licenciatura Plena em Educação Física e /ou Licenciatura em Educação Física e registro em vigor no Conselho Regional de Classe.

**REGIME DE TRABALHO:** 20 horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

ANEXO III

RELAÇÃO DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE CANELA

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Declaro que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso de

( ) concluído ( ) em andamento, e estou anexando comprovante junto a relação de títulos, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº	Categorização				DESCRIÇÃO DO TÍTULO	Nº REGISTRO	NOTA (Comissão de concurso)
	Doutorado	Mestrado	Especialização	Graduação			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
PONTUAÇÃO FINAL							

**Orientações importantes:**

\* Numere os documentos em ordem sequencial, conforme listado acima.

\* Marque com um X na coluna correspondente à categoria dos Títulos acima.

\* **O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que está cursando, como requisito de habilitação para o cargo e anexar junto à relação de títulos.** Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade do curso em andamento. Se o candidato não declarar o curso que será utilizado como requisito para a posse a Banca Examinadora poderá utilizar outro título apresentado para suprir a habilitação exigida.

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>
<b>CARGO:</b>
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):  Tipo de necessidade especial de que é portador: _____ Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____  Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____  (OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)  Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)  ( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  ( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)  _____ _____ _____  É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.  _____, ___/_____/_____.  _____ Assinatura do candidato
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA**

**CARGOS:** MONITOR, FISCAL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA (LÍNGUA INGLÊSA), PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS.

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** 06 de dezembro de 2018 a 19 de dezembro de 2018.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 07 de janeiro de 2019.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 08, 09 e 10 de janeiro de 2019.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 11 de janeiro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITAS:** 11 de janeiro de 2019.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** 20 de janeiro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** dia 21 de janeiro de 2019, após as 15h, no painel de publicações do Município, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.canela.rs.gov.br](http://www.canela.rs.gov.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 22, 23 e 24 de janeiro de 2019

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 28 de janeiro de 2019.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 29 de janeiro de 2019, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 29 de janeiro de 2019, no painel de publicações do Município, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.canela.rs.gov.br](http://www.canela.rs.gov.br), após as 17h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 30, 31 de janeiro de 2019 e 01 de fevereiro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 04 de fevereiro de 2019.

**ENTREGA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE MONITOR, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA (LÍNGUA INGLÊSA), PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS:** 05 e 06 de fevereiro.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS:** 13 de fevereiro.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS:** 14, 15 e 18 de fevereiro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 20 de fevereiro.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 20 de fevereiro de 2019.

**SORTEIO PÚBLICO:** 21 de fevereiro de 2019.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 21 de fevereiro de 2019.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA**

**CRONOGRAMA**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** 06 de dezembro de 2018 a 19 de dezembro de 2018.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 07 de janeiro de 2019.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 08, 09 e 10 de janeiro de 2019.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 11 de janeiro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITAS:** 11 de janeiro de 2019.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** 20 de janeiro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** dia 21 de janeiro de 2019, após as 15h, no painel de publicações do Município, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.canela.rs.gov.br](http://www.canela.rs.gov.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 22, 23 e 24 de janeiro de 2019

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 28 de janeiro de 2019.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 29 de janeiro de 2019, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 29 de janeiro de 2019, no painel de publicações do Município, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.canela.rs.gov.br](http://www.canela.rs.gov.br), após as 17h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 30, 31 de janeiro de 2019 e 01 de fevereiro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 04 de fevereiro de 2019.

**CRITÉRIOS DA PROVA PRÁTICA, LOCAL, HORÁRIO E OUTRAS INFORMAÇÕES:** a ser divulgado por Edital no dia 05 de fevereiro de 2019.

**REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:** 17 de fevereiro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA:** 25 de fevereiro de 2019.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA PROVA PRÁTICA:** 26, 27 e 28 de fevereiro de 2019.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 06 de março de 2019.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 06 de março de 2019.

**SORTEIO PÚBLICO:** 07 de março de 2019.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 08 de março de 2019.

**OBS:** O cronograma de datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso e município de Canela, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas nos *sites*: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.canela.rs.gov.br](http://www.canela.rs.gov.br) são meramente informativas. **A legislação municipal poderá ser consultada no site [www.canela.rs.gov.br](http://www.canela.rs.gov.br), na aba Legislação.**