



**PREFEITURA DE
CANOAS**

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**CONCURSO PÚBLICO
Edital Nº 01/2011**

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

Edital de Abertura

**MUNICÍPIO DE CANOAS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA 01/2011**

O Município de Canoas e a Fundação La Salle tornam pública a abertura das inscrições e estabelecem as normas referentes à realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva para o quadro efetivo de servidores, regido pelo Regime Estatutário, de acordo com a Lei 2214/84, Leis nº 5.580/2011 e n. 5.581/2011, que dispõem sobre o Plano de Cargos, de Carreira e Remuneração do Profissional do Magistério e do Agente de Apoio à Educação Infantil do Município de Canoas e suas alterações nos termos deste Edital de Abertura 01/2011, da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação pertinente.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a profissionais para admissão, com formação escolar de nível médio normal e superior na área específica para o cargo pleiteado, conforme requisitos para os cargos apresentados no anexo I deste edital.
- 1.2 A seleção dos candidatos dar-se-á por duas formas:
a) acesso universal: para todos que atendam a escolaridade exigida e os requisitos do cargo;
b) acesso por cota de Pessoa com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste edital.
- 1.4 As provas serão aplicadas no estado do Rio Grande do Sul, prioritariamente em Canoas, podendo ocorrer em outras cidades da região.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O desconhecimento do conteúdo deste edital e eventuais retificações não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.7 Os anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste edital:
a) anexo I – atribuições e requisitos dos cargos;
b) anexo II – formulário PCD;
c) anexo III – formulário da prova de títulos;
d) anexo IV – conteúdos programáticos e bibliografias sugeridas por cargo;
e) anexo V – formulário padrão de recursos administrativos;
f) anexo VI – ficha de avaliação de desempenho da prova prática nível superior;
g) anexo VII – temas propostos para a prova prática nível superior.
- 1.8 É responsabilidade única de o candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste edital, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.9 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, nas formas:
a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5524, Centro, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141;
b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1 Quadro demonstrativo de cargos:

CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÍNIMO	TIPOS DE PROVAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BÁSICA
Agente de Apoio à Educação Infantil	Médio	Objetiva, Títulos, Prática	165 + C. R.	40h	R\$ 1.057,77
Professor Habilitação em Educação Infantil	Superior	Objetiva, Títulos, Prática	150 + C. R.	40h	R\$ 1.756,99

2.2 As atribuições e requisitos dos cargos encontram-se no anexo I, sendo parte integrante deste edital.

2.3 Na tabela acima, a sigla C. R. significa Cadastro Reserva.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	12/07/11
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	12/07 a 08/08/11
Último dia para pagamento do boleto bancário	09/08/11
Último dia para entrega do atestado médico dos candidatos pela cota PCD	08/08/11
Lista preliminar de inscritos no site	12/08/11
Recebimento de recursos administrativos de inscrições	15 a 17/08/11
Lista homologada de inscritos no site	19/08/11
Consulta de local e sala de realização da prova objetiva no site	22/08/11
Aplicação de provas objetivas das 14h às 17h	28/08/11
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva	29/08 a 09/09/11
Divulgação dos gabaritos preliminares no site	29/08/11
Recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares	29 a 31/08/11
Divulgação dos gabaritos oficiais no site	12/09/11
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva individualmente no site	13/09/11
Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares da prova objetiva	14 a 16/09/11
Divulgação das notas oficiais da prova objetiva individual no site	19/09/11
Recebimento de títulos dos candidatos aprovados e classificados para provas práticas	19 a 23/09/11
Divulgação de informativo com a lista de candidatos, local e horário das provas práticas	19/09/11
Divulgação das notas preliminares da prova de títulos individual no site	10/10/11
Recebimento de recursos administrativos das provas de títulos	11, 13 e 14/10/11
Aplicação das provas práticas	20/09 a 23/10/11
Divulgação das notas oficiais das provas de títulos individual no site	19/10/11
Divulgação dos resultados preliminares da prova prática individual no site	31/10/11
Recebimento de recursos administrativos das notas das provas práticas	01 a 03/11/11
Divulgação dos resultados oficiais das provas práticas individual no site	07/11/11
Lista de classificação final homologada de candidatos aprovados por cargo no site	08/11/11
Publicação Edital de Encerramento no site	09/11/11

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade de o candidato buscar informações sobre data, horário e locais das provas, resultado, retificações e demais procedimentos que são publicados exclusivamente no site da Fundação La Salle.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

4. DA INSCRIÇÃO

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

4.1 Do valor e pagamento da inscrição

4.1.1 O valor da taxa de inscrição varia de acordo com o nível de escolaridade requisitado pelo candidato, conforme descrito abaixo:

- a) nível de escolaridade médio – R\$ 48,00 (quarenta e oito);
- b) nível de escolaridade superior – R\$ 75,00 (setenta e cinco reais).

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

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

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

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

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

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

4.2 Da homologação da inscrição

4.2.1 As condições para homologação da inscrição são:

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

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

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

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

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

- a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe organizadora, autoridades presentes ou com demais candidatos;
- b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros.

4.3 Da regulamentação da inscrição

4.3.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Da validade e formação de cadastro

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

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

5.2 Da reserva de cotas através do cadastro de Pessoa Com Deficiência (PCD)

5.2.1 Às pessoas com deficiência (PCD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do presente concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

5.2.2 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar a prova, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), a partir do

- preenchimento do anexo II deste edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle pessoalmente ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Prédio 14, Sala 141, Bairro Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. A data de emissão do atestado médico deve ser posterior ao no máximo 01 (um) ano antes da data de publicação deste edital de abertura. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.4 Não será homologada a inscrição (na condição de pessoa com deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.5 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.6 Os candidatos aprovados que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 5.2.7 Em cumprimento ao disposto no artigo 37, §1º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei Complementar 01/98 e Decreto 652/99, art. 2º, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste concurso público, na proporção de um candidato para cada 10 (dez) admitidos, por cargo.
- 5.2.8 O candidato com deficiência aprovado no concurso público, quando convocado, deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e de documento original do atestado médico utilizado para comprovação da deficiência no momento da inscrição.
- 5.2.9 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.10 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.11 Os candidatos que figurarem na lista de aprovados da cota PCD serão chamados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida, salvo se, após avaliação realizada por equipe multiprofissional, no ato da admissão, constate que o candidato não se enquadra no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, publicado no D.O.U. (Diário Oficial da União) em 21/12/1999 e suas alterações, ocasião em que o candidato deixará sua classificação obtida pela cota PCD. O candidato poderá, então, ser chamado pela classificação geral, observada a ordem de chamada, sendo desconsiderada a sua participação pela cota PCD.

6. DAS PROVAS

6.1 Das provas objetivas

- 6.1.1 A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descritos abaixo para todos os cargos deste edital:
- a) 16 (dezesesseis) questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) 10 (dez) questões de Legislação;
 - c) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
 - d) 04 (quatro) questões de Informática.

6.2 Da aplicação das provas objetivas

- 6.2.1 As provas objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste edital.
- 6.2.2 Os locais e salas das provas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste edital.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso na sala de prova após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a prova.
- 6.2.6 Não será admitido usar e transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza durante a realização das provas, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.8 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de justiça públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe e passaporte.
- 6.2.9 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.

- 6.2.10 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.11 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme item 3 deste edital.
- 6.2.12 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato deste concurso.
- 6.2.13 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.14 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do concurso público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.15 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.16 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.17 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada em ata, sendo o candidato eliminado sumariamente do concurso público.
- 6.2.18 O tempo máximo de permanência após o início da prova é de 03 (três) horas.
- 6.2.19 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala.
- 6.2.20 Não será admitido tempo extra de execução da prova sob nenhum pretexto.
- 6.2.21 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.2.22 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.23 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 2h30min do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na web.
- 6.2.24 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.25 Toda e qualquer despesa financeira para participar do concurso público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração deste edital.
- 6.2.26 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao concurso público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.27 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.3 Das provas de títulos**
- 6.3.1 A prova de título tem caráter classificatório e será aplicada somente para candidatos considerados aprovados e classificados para a prova prática, conforme este edital, condicionada a todos os cargos deste edital.
- 6.3.2 A prova de títulos consiste na avaliação somente dos cursos (concluídos) relacionados neste edital, em que o candidato tenha participado como ouvinte receptor da informação e vinculados diretamente à área geral de atuação do cargo.
- 6.3.3 Em hipótese alguma um candidato poderá receber mais de 20 (vinte) pontos nesta prova.
- 6.3.4 Os títulos devem ter validade aceita em território nacional.
- 6.3.5 O candidato deverá preencher o anexo III, formulário da prova de títulos, que integra este edital, e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste edital, item 3, pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5524 - Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.3.6 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos.
- 6.3.7 A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao anexo III deste edital. É de inteira responsabilidade de o candidato apresentar os comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
- 6.3.8 Os títulos (certificados ou diplomas) devem estar em cópias autenticadas (frente e verso). Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título.
- 6.3.9 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.

- 6.3.10 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.3.11 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.3.12 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa no item 6.3.8 deste edital.
- 6.3.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do concurso público.
- 6.3.14 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos.
- 6.3.15 Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.
- 6.4 **Das provas práticas**
- 6.4.1 A prova prática tem caráter classificatório para o cargo de nível de escolaridade superior e caráter eliminatório para o cargo de nível de escolaridade médio.
- 6.4.2 Serão convocados para as provas práticas os candidatos melhores classificados na prova objetiva, na quantidade abaixo relacionada para o cargo:

CARGOS	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS PARA AS PROVAS PRÁTICAS
Agente de Apoio à Educação Infantil – Nível Médio Normal	990
Professor Habilitação em Educação Infantil – Nível Superior	450

- 6.4.3 Os candidatos aprovados na prova objetiva que não alcançarem a classificação mínima para participar da etapa de provas práticas estarão desclassificados do concurso público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 6.4.4 A realização da prova prática, para ambos os cargos deste edital, dar-se-á pela ordem ascendente de classificação obtida na prova objetiva do candidato por cargo.
- 6.4.5 **Das provas práticas para o cargo de nível de escolaridade superior**
- 6.4.5.1 A prova prática consiste de mini-aula expositiva diante da banca examinadora, com duração de até 15 (quinze) minutos, sendo que o candidato poderá ser arguido durante sua explanação.
- 6.4.5.2 A banca examinadora será composta por três professores, de titulação superior à do cargo.
- 6.4.5.3 Não será permitido ao candidato arguir o impedimento ou a suspeição de qualquer membro titular da banca examinadora ou a composição da mesma.
- 6.4.5.4 Havendo impedimento eventual e por motivo de força maior de um dos membros titulares da banca examinadora, será designado outro membro para o seu lugar.
- 6.4.5.5 O objetivo é avaliar a capacidade do candidato quanto ao emprego de técnicas de ensino e utilização dos recursos de expressão, conhecimento e domínio do conteúdo e coerência na abordagem metodológica.
- 6.4.5.6 O tema da prova prática será sorteado pela banca examinadora no ato da avaliação, devendo o candidato estar preparado para entregar o plano de aula e apresentar a mini-aula de qualquer um dos temas propostos para o cargo, conforme anexo VII deste edital.
- 6.4.5.7 Os candidatos devem entregar uma cópia do plano de aula para a banca examinadora, devendo ser correspondente ao tema sorteado e explanado. O candidato que não entregar o plano de aula no ato da prova prática, terá atribuída nota zero nesta prova.
- 6.4.5.8 O plano de aula deverá contemplar: identificação do tema; identificação dos pré-requisitos; justificativa; objetivos; desenvolvimento do tema; modo de avaliar o aprendizado; lista de exercício (se necessário) e referências. Não será fornecido modelo de plano de aula, sendo este item parte da avaliação a ser considerada como integrante da nota final desta etapa de provas práticas.
- 6.4.5.9 O candidato deverá providenciar os recursos didáticos necessários à apresentação da aula, não sendo autorizado utilizar equipamento multimídia. O recurso disponível para o candidato será o quadro branco e pincel, tendo o candidato o tempo máximo de 5 (cinco) minutos para organizar os recursos didáticos para início do tempo de realização da prova prática.
- 6.4.5.10 Durante a realização da prova prática não será permitido a qualquer candidato assistir à mini-aula dos demais concorrentes, bem como a presença de público ouvinte.
- 6.4.5.11 Os candidatos devem comparecer no dia e local exato de aplicação da prova prática munido de documento de identidade original com foto, com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao início da realização da primeira prova prática do turno da data determinada. O candidato que não comparecer no local e horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar os documentos necessários terá atribuída nota zero nesta prova.
- 6.4.5.12 O informativo com a lista dos candidatos aprovados para as provas práticas, dia, horário, local e procedimentos de aplicação das provas serão publicados no site: www.fundacaolalle.org.br/concursos, conforme cronograma de execução deste edital.

6.4.6 Das provas práticas para o cargo de nível de escolaridade médio

- 6.4.6.1 A prova prática consiste em uma entrevista com aplicação de teste projetivo, aplicada individualmente, em que o candidato será avaliado por uma equipe de profissionais da área da psicologia, a qual determinará o status de apto ou não apto para admissão no cargo.
- 6.4.6.2 Os candidatos devem comparecer no dia e local exato de aplicação da prova prática munido de documento de identidade original com foto, com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao início da realização da primeira prova prática do turno da data determinada. O candidato que não comparecer no local e horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar os documentos necessários terá atribuído o status de reprovado.
- 6.4.6.3 O informativo com a lista dos candidatos aprovados para as provas práticas, dia, horário, local e procedimentos de aplicação das provas serão publicados no site: www.fundacaolasalle.org.br/concursos, conforme cronograma de execução deste edital.

7 DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das provas objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas têm caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e desempenho igual ou superior a 10 (dez) acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos, respeitados os critérios mínimos de habilitação para a realização da prova prática, estabelecidos no item 6.4.2 deste edital. Todo candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do concurso público, sendo atribuída a situação de reprovado.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta. A marcação de duas ou mais alternativas na mesma questão corresponderá a uma resposta errada.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 Todas as provas objetivas serão avaliadas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.6 Os conteúdos programáticos e as bibliografias sugeridas são parte integrante deste edital.
- 7.1.7 As bibliografias sugeridas são apenas orientações de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio de a banca utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões.

7.2 Das provas de títulos

- 7.2.1 A pontuação máxima na avaliação dos títulos é de 20 (vinte) pontos e aplica-se aos candidatos considerados aprovados na prova objetiva e classificados para a prova prática, para todos os cargos deste edital.
- 7.2.2 Os títulos aceitos estão divididos em duas categorias, aperfeiçoamento profissional e formação acadêmica.
- 7.2.3 Aperfeiçoamento profissional com o mínimo de carga horária de 40 horas por título em que o candidato participe em atividade relacionada diretamente a área do cargo. Serão considerados os títulos realizados nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de publicação deste edital, sendo que cada candidato poderá apresentar títulos, que somados, não ultrapassem os 10 pontos nesta categoria: certificado e/ou diploma de participação em congressos, simpósios e/ou seminários.
- 7.2.4 A pontuação dada a cada título corresponde a 01 (um) ponto para aperfeiçoamento profissional. Mesmo um título com carga superior ao mínimo de 40 horas não acumulará pontos.
- 7.2.5 Formação acadêmica:
- Graduação (*Licenciatura*) – este contará somente para cargo de escolaridade de nível médio normal;
 - Pós-graduação (*Lato Sensu*);
 - Mestrado (*Stricto Sensu*);
 - Doutorado (*Stricto Sensu*).
- 7.2.6 A pontuação dada a cada título por formação acadêmica corresponde a:
- 01 (um) ponto para Graduação (*Licenciatura*) – somente para cargo de escolaridade de nível médio normal;
 - 02 (dois) pontos para Pós-graduação (*Lato Sensu*);
 - 03 (três) pontos para Mestrado (*Stricto Sensu*);
 - 05 (cinco) pontos para Doutorado (*Stricto Sensu*).
- 7.2.7 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria, observado o limite máximo de 10 pontos na categoria de aperfeiçoamento profissional. A pontuação máxima considerada a soma dos pontos por categoria não ultrapassará 20 (vinte) pontos, independente de o candidato comprovar titulações para tal.
- 7.2.8 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.
- 7.2.9 Motivação para não valoração dos títulos:
- nome diferente do que consta na inscrição do candidato sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
 - prazo de conclusão de curso posterior à avaliação dos títulos;
 - carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título de formação acadêmica – *Lato Sensu* (360 horas) e para aperfeiçoamento profissional (40 horas);

- d) número de títulos ultrapassando a nota máxima da prova de títulos;
 - e) falta de assinatura no documento apresentado;
 - f) sem tradução juramentada quando realizado no exterior;
 - g) sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
 - h) cópia do documento não autenticada;
 - i) título sem validação dos órgãos competentes;
 - j) outros casos: conforme decisão da equipe do concurso público da Fundação La Salle.
- 7.2.10 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.
- 7.3 Das provas práticas**
- 7.3.1 A prova prática tem caráter classificatório para o cargo de nível de escolaridade superior e caráter eliminatório para o cargo de nível de escolaridade médio, com avaliação individual por candidato.
- 7.3.2 Das provas práticas para o cargo de nível de escolaridade superior**
- 7.3.2.1 A nota da prova prática varia de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo o resultado obtido pelo candidato registrado na ficha de avaliação de desempenho da prova prática, anexo VI deste edital.
- 7.3.2.2 Segue abaixo a descrição da metodologia de avaliação da prova prática para o cargo de nível de escolaridade superior:
- a) 40 pontos – plano de aula;
 - b) 60 pontos – desempenho didático.
- 7.3.2.3 O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.
- 7.3.2.4 Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente da sala de aplicação.
- 7.3.3 Das provas práticas para o cargo de nível de escolaridade médio**
- 7.3.3.1 A prova prática consiste de uma entrevista com aplicação de teste projetivo, aplicada individualmente, em que o candidato será avaliado por uma equipe multidisciplinar, a qual determinará o status de apto ou não apto para admissão no cargo.
- 7.3.3.2 A entrevista avaliará a capacidade comunicativa, motivação para a função, relação com a figura de autoridade e o equilíbrio emocional geral do candidato.
- 7.3.3.3 Será considerado inapto o candidato que não apresentar os requisitos psicológicos necessários para exercício do cargo.
- 7.3.3.4 Para fins de divulgação de resultado individual do teste projetivo constará apenas a denominação de aprovado ou reprovado.
- 7.3.3.5 O candidato não apto no teste projetivo poderá agendar sessão para obter conhecimento das razões da sua reprovação, conforme período de recursos do cronograma de execução deste edital.
- 7.3.3.6 O candidato pode ou não contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP), o qual deverá comparecer, juntamente com o candidato, à sessão de conhecimento das razões da atribuição do status de não apto.
- 7.3.3.7 Na sessão de conhecimento das razões do status de não apto, o candidato e o psicólogo contratado receberão um laudo síntese contendo os resultados do teste. Na ocasião também serão fornecidas explicações sobre o processo. As questões técnicas e relativas ao perfil serão discutidas com o psicólogo contratado.
- 7.3.3.8 Caso o candidato opte por não contratar psicólogo, o mesmo poderá comparecer sozinho à sessão de conhecimento das razões de seu status de não apto.
- 7.3.4 Da eliminação**
- 7.3.4.1 Será sumariamente eliminado (para candidatos do cargo de escolaridade de nível médio normal) ou atribuída nota zero (para candidatos do cargo de nível de escolaridade superior) na prova prática para o candidato que:
- a) faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
 - b) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
 - c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;
 - d) afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
 - e) deixar de assinar a ata de presença da prova prática;
 - f) em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da prova;
 - g) não portar documento de identidade com foto, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;
 - h) não executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado;
 - l) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Etapa das provas

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste concurso público que compreenderá a soma das notas da prova objetiva (com o máximo de cem pontos), para todos os cargos, somada a nota da prova de título (com máximo de vinte pontos), para todos os cargos e somada à nota da prova prática (com máximo de 100 pontos) para o cargo de nível de escolaridade superior. Portanto, os candidatos do cargo de nível de escolaridade superior poderão atingir o máximo de 220

- (duzentos e vinte) pontos na soma total das provas e os candidatos do cargo de nível de escolaridade médio poderão atingir o máximo de 120 (cento e vinte) pontos na soma total das provas.
- 8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo na prova objetiva e obtenha a classificação mínima atribuída a cada cargo, conforme item 6.4.2 deste edital. O candidato que não obtiver tal desempenho em termos de nota e classificação mínima terá o status de reprovado.
- 8.1.3 Se houver empate na classificação por cargo serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:
- a) em PRIMEIRO lugar, maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova objetiva de Legislação;
 - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
 - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de títulos;
 - e) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - f) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.1.4 A Fundação La Salle fornecerá atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público, somente mediante a solicitação específica realizada pelo próprio candidato.

9 DOS RECURSOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTAS DE PROVAS

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem as provas, através de formulário específico.
- 9.2 O formulário padrão de recursos administrativos está contido no anexo V, sendo parte integrante deste edital.
- 9.3 Qualquer recurso deverá ser efetivado no período conforme cronograma de execução deste edital.
- 9.4 Após o período específico para cada recurso, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais nenhuma alteração.
- 9.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da comissão de provas.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 9.8 Constatada a improcedência do recurso, o mesmo será arquivado.
- 9.9 Todos os recursos poderão ser encaminhados pessoalmente à sede da Fundação La Salle ou através de Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5524, Canoas/RS, Prédio 14, Sala 141, dentro dos prazos estipulados neste edital. A data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos.
- 9.10 Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 9.11 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste concurso público.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 10.1 O município de Canoas reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no concurso público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD. A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pelo município de Canoas, através de carta com aviso de recebimento (A.R.), enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do edital de chamamento para apresentar-se formalmente.
- 10.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto à administração pública, através de abertura de processo requerendo a alteração de endereço, não se responsabilizando o município de Canoas por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído do concurso público definitivamente.

11. DA ADMISSÃO

- 11.1 A admissão de o candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste concurso público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - c) possuir idade mínima de 18 anos;
 - d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89, do Decreto nº 3298 de 20/12/1999 e Lei complementar nº01/98 e decreto 652/99;
 - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

- g) estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, comprovada através de exames médicos de acordo com as orientações da Diretoria de Recursos Humanos;
- i) a Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
- j) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
- k) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- l) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- m) a admissão de o candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- n) não ser aposentado por invalidez;
- o) apresentar documentação exigida no ato da contratação.
- 11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do concurso público.
- 11.3 A admissão dos candidatos aprovados no concurso público dar-se-á conforme as Leis nº 5.580/2011 e nº 5.581/2011, que dispõem sobre o Plano de Cargos, de Carreira e Remuneração do Profissional do Magistério e do Agente de Apoio à Educação Infantil do Município de Canoas na data da admissão. As atribuições dos contratados serão as constantes do anexo I deste edital, complementadas pela lei de criação de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do município de Canoas.
- 12. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1 Este edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle, em: www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 12.2 As inscrições de que trata este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 12.3 Será excluído do concurso público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo município de Canoas, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 O município de Canoas e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este concurso público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.5 De acordo com a necessidade, o município de Canoas poderá realizar concurso público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O município de Canoas poderá realizar novo concurso público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.6 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas, durante o período do estágio probatório previsto no Regime Estatutário é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não se induzindo ser isso a estabilidade.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o município de Canoas.

Canoas, 11 de julho de 2011.

Fundação La Salle

Município de Canoas

Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos

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

NÍVEL MÉDIO NORMAL
Cargo: Agente de Apoio à Educação Infantil
Requisitos: Nível médio completo, modalidade normal / Magistério. Idade mínima de 18 anos completos no ato da admissão.
Salário Inicial: R\$ 1.057,77
Carga Horária Semanal: 40 horas
Descrição Sintética: Executar atividades de cuidado, zelo e desenvolvimento de crianças na faixa de zero a três anos e onze meses; orientar a construção do conhecimento; elaborar e desenvolver projetos pedagógicos auxiliares e complementares e preparar o material pedagógico correspondente; planejar e executar ações didáticas e avaliar o desempenho das crianças; organizar e realizar atividades que estimulem o desenvolvimento biopsicomotor e outros trabalhos de orientação ao pleno desenvolvimento da criança. Descrição Analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta lei; preservar os princípios, idéias e afins da educação infantil brasileira e estimular a cidadania e o culto das tradições históricas; zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal do cargo de Agente de Apoio à Educação Infantil, 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, segundo a proposta político-pedagógica do estabelecimento de ensino; conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania; colaborar e propor atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho da criança, trabalhando potencialidades e dificuldades das crianças observando a socialização, a linguagem, o desenvolvimento motor e o raciocínio lógico; trabalhar em atividades para desenvolver capacidades motoras, emocionais e intelectuais das crianças; explicar atividades propostas, cantar músicas; criar espaços para brincadeiras e brincar com as crianças; contar, dramatizar e elaborar histórias e músicas com as crianças; desenvolver e orientar atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e/ou recortar materiais; desenhar; pintar; escrever letras e números; conversar com as crianças; construir regras com os alunos; apresentar regras da escola; orientar e criar atividades com jogos e brinquedos; orientar atividades de desenho; orientar manuseio de materiais; mostrar e comentar filmes; observar o estado geral das crianças, analisando as suas necessidades e investigando seus interesses; realizar e orientar higiene pessoal; trocar fraldas e roupas de crianças, auxiliando-as na colocação de peças do vestuário; organizar espaço para momento de sono e descanso, mantendo-o em ordem; supervisionar momento de sono e descanso; supervisionar refeições, servindo alimentação e alimentando as crianças; supervisionar horário de recreação; observar higiene e higienizar brinquedos; demonstrar paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade; cooperar em todas as atividades escolares que visem à melhoria da educação infantil do processo educativo; atuar em atividades relacionadas a programas e/ou projetos especiais que promovam a aprendizagem das crianças; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola Infantil; participar de reuniões; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente; assegurar à criança, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelas crianças no ambiente escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar a prática funcional; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e a sua interação com o outro; registrar observações; discutir resultados dos projetos; elaborar relatórios.

NÍVEL SUPERIOR
Cargo: Professor Habilitação Educação Infantil
Requisitos: Curso superior de licenciatura plena, com habilitação em educação infantil. Idade mínima de 18 anos completos no ato da admissão.
Salário Inicial: R\$ 1.756,99
Carga Horária Semanal: 40 horas
Descrição Sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e 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; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico-administrativo-pedagógico, promovendo espaços lúdico-pedagógicos na instituição escolar, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a

qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação escolar, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição Analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta lei; preservar os princípios, ideias e afins da educação infantil brasileira e estimular a cidadania e o culto das tradições históricas; 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, segundo a proposta político-pedagógica do estabelecimento de ensino; conhecer o desenvolvimento integral da criança e do aluno (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem das crianças e dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses do aprendiz; 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 da criança e do aluno, 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; elaborar os planos de estudos e plano de trabalho a partir da proposta político-pedagógica e do regimento escolar; cooperar em todas as atividades escolares que visem à melhoria da educação do processo educativo; trabalhar em regime de colaboração com todos os órgãos da rede municipal de ensino e sob a medição e assessoria pedagógica da Supervisão e Orientação Escolar; atuar em atividades relacionadas a programas, projetos especiais e/ou espaços pedagógicos que promovam a aprendizagem de crianças e de alunos; registrar diariamente as proposições do professor em plano de trabalho, pontuando o andamento do trabalho em classe e as aprendizagens da criança e do aluno; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola, da proposta político-pedagógica e do Regimento Escolar; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar da criança e do aluno; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação para a infância e ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; zelar permanentemente pelo cumprimento e aplicabilidade do Estatuto da Criança e do Adolescente; assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à educação, à saúde, à alimentação, ao lazer, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-la a salvo de toda a forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; promover o bem-estar da criança e do aluno, a qualificação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano e da natureza; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelas crianças e pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; propor atividades lúdicas e interativas que articulem o cuidado à educação; propor e executar atividades educativas que privilegiem a interação social e o universo infantil (a imitação, o faz-de-conta, a linguagem e a apropriação da imagem corporal) como indispensável para que a criança construa conhecimentos e a sua autonomia; organizar os tempos e espaços da rotina escolar de forma lúdica e interativa; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento da criança e do aluno e a sua interação com o outro; garantir no plano de trabalho docente propostas pedagógicas que promovam a aprendizagem da criança e do aluno nas diferentes áreas do conhecimento; organizar e executar situações educativas e interativas da criança e do aluno com diferentes sujeitos sociais (familiares, colegas, professores, funcionários, etc), valorizando a comunicação e ações de cooperação e solidariedade; propor situações-problema em que o aluno possa pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

Anexo II – Declaração de Pessoa com Deficiência

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

O(A) candidato(a) _____, portador do n.º CPF _____, que concorre ao Edital 01/2011 do Concurso Público vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

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

Tipo de deficiência que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

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

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

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

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

1. Necessidades físicas:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
- () Sala térrea (dificuldade para locomoção)
- () Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)
- () Mesa para cadeira de rodas
- () Apoio para perna

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

- () da Grade de respostas da prova objetiva

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

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
- () Prova ampliada (fonte entre 14 e 16)

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

- () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

Nº da inscrição: _____

Cargo da inscrição: _____

Canoas-RS, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato (a)

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

Anexo III – Prova de Títulos
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PROVA DE TÍTULOS

Candidato	
Cargo	
Nº Inscrição	
CPF	
Data de Nascimento	
Telefone	
Data	

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Assinale abaixo os títulos presentes e a quantidade

Certificado e/ou diploma de participação de congressos, simpósios ou seminários (aperfeiçoamento profissional)	Sim	Não	Quantidade
Graduação (<i>Licenciatura</i>)	Sim	Não	Quantidade
Pós-graduação (<i>Lato Sensu</i>)	Sim	Não	Quantidade
Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	Sim	Não	Quantidade
Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	Sim	Não	Quantidade
TOTAL DE TÍTULOS			
TOTAL VALIDADO (nota máxima de 20 pontos)			

 Assinatura do candidato (a)

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

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

Considerações:

Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Cargo

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

LÍNGUA PORTUGUESA Nível Médio Normal e Superior

Conteúdos Programáticos

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

Bibliografias Sugeridas

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

LEGISLAÇÃO Nível Médio Normal e Superior

Conteúdos Programáticos:

Da Administração Municipal. Do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Canoas. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Plano de cargos, de carreira e remuneração do profissional do magistério do Município de Canoas.

Bibliografias Sugeridas:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988. Título III, Capítulo IV.
_____. Lei n. 9.394/96. Dispõe sobre a **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB**. Brasília: Senado Federal, 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/l9394.htm>
_____. Lei. n. 8.060/90. Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e Adolescente – ECA**. Brasília: Senado Federal, 1990. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/l8069.htm>>
_____. Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. **Plano Nacional de Educação**. Brasília: Senado Federal, 2001.
_____. Resolução nº 1/2004, de 17 de junho de 2004. Institui **Diretrizes Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro- Brasileira e Africana**.
_____. Resolução CNE/CEB nº 02/2001, de 11/09/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001, de 15/08/2001.
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
_____. Resolução Nº 5/2009 – Dispõe sobre as **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília: Conselho Nacional de Educação, 2009.
_____. Resolução CNE/CEB nº 07/2010, de 14/12/2010. Institui as **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental**.
MUNICÍPIO DE CANOAS. **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canoas**. Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/334803/lei-2214-84-canoas-rs>>
_____. **Lei Orgânica do Município de Canoas**. Disponível em: http://www.camaracanoas.rs.gov.br/default.php?reg=1&p_secao=34
_____. **Leis n. 5.580/2011 e n. 5.581/2011**. Dispõem sobre o Plano de cargos, de carreira e remuneração do profissional do magistério do Município de Canoas. Disponível em <<http://www.canoas.rs.gov.br>> - Link: leis municipais.

INFORMATICA Nível Médio Normal e Superior

Conteúdos Programáticos:

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

Bibliografias Sugeridas:

BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. **Nosso Futuro e o Computador**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 7 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 7).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
TUTORIAIS do BrOffice. Disponíveis em: <<http://www.broffice.org/doc/tutoriais>>

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS Cargo – Agente de Apoio à Educação Infantil

Conteúdos Programas:

Educação: concepções, desafios e tendências pedagógicas. Escola, família, sociedade e o processo de inclusão. Planejamento, desenvolvimento e avaliação de práticas educativas. Princípios, tendências e práticas de currículo, ensino e aprendizagem. A educação infantil, considerando diferenças de classe social, de etnia, de sexo e de cultura. A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Educação ambiental. Alimentação de crianças. Repouso. Higienização bucal e corporal de crianças. Recreação. Histórias infantis. Materiais, equipamentos e atividades lúdicas para crianças: confecção, manuseio, decoração, métodos de utilização. O papel da família no desenvolvimento infantil e na escola. A função do professor na sociedade do conhecimento. Educação para a liberdade e para a autonomia. Educação e as virtudes humanas. Aprender a conhecer, a fazer, a viver e a ser. O professor pesquisador. Sociedade em rede e sociedade do conhecimento.

Bibliografias Sugeridas:

BONDIOLI, Anna; MANTOVALI, Susanna. **Manual de Educação Infantil**: de 0 a 3 anos uma abordagem reflexiva. Porto Alegre: Artmed, 2003.
BRASIL. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e social; volume 3: Conhecimento de mundo.
_____. Resolução Nº 5/2009 – Dispõe sobre as **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília: Conselho Nacional de Educação, 2009.
CATUNDA, Ricardo. **Recriando a recreação**. Rio de Janeiro: Sprint, 2002.
DELORS, Jacques (Coord.). Educação: um tesouro a descobrir. **Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: MEC/UNESCO, 2001.
FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. Paz e Terra, 1991.

- _____. **Pedagogia da Autonomia:** saberes necessários a prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2001.
- _____. **Educação como prática de liberdade:** a sociedade brasileira em transição. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- FRIEDMANN, Adriana. **O universo simbólico da criança** - Olhares sensíveis para a infância. Petrópolis: RJ: Vozes, 2005.
- MARCELLINO, Nelson Carvalho. **Lazer e educação.** Campinas: Papirus, 2008.
- OLIVEIRA, Zilma. **O desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição.** Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
- REDIN, Euclides. **Se der tempo a gente brinca:** O espaço e o tempo da criança. Porto Alegre: Mediação, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo – Professor Habilitação Em Educação Infantil

Conteúdos Programáticos:

A Educação como prática humana e social, sua função histórica e o Educador. Concepções de criança e infância como noções historicamente construídas. A Educação da criança em sua evolução na história. Função atual da Educação Infantil em suas dimensões indissociáveis: educar-cuidar – formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola. Processos de aprendizagem e desenvolvimento da criança – perspectivas interacionistas: papel do meio sócio-cultural no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Aspectos constitutivos de uma Educação Infantil de qualidade. O processo de adaptação da criança à instituição de Educação Infantil. Objetivos, conteúdos e atividades – o “currículo” da instituição de Educação Infantil como construção coletiva e prática reflexiva. As dimensões/áreas da proposta curricular: as linguagens corporal, oral e escrita, o desenho e outras linguagens gráficas, a música e o movimento corporal, os conceitos lógico-matemáticos, os conceitos sobre o mundo natural e sócio-cultural. O papel do educador no planejamento de situações de aprendizagem e avaliação das crianças. Inclusão e diversidade: especificidades do trabalho com crianças com necessidades educativas especiais. O educador-professor de crianças – especificidades de sua atuação frente às necessidades e possibilidades das crianças na creche e na pré-escola. Relação entre a instituição de Educação Infantil e as famílias. Teorias educacionais e concepções de ensino, aprendizagem, desenvolvimento, conhecimento. A função social da escola e da educação na sociedade contemporânea. Planejamento, execução e avaliação do projeto pedagógico e curricular da escola. Seleção e organização dos conteúdos de ensino: critérios. Os temas transversais. Nutrição, higiene e saúde. Língua Portuguesa – linguagem, alfabetização, oralidade, leitura e escrita, produção textual, gêneros discursivos. Matemática – números e operações numéricas, espaço, forma, grandezas e medidas. Ciências Naturais – ambiente e seres vivos, corpo humano e saúde, recursos naturais e tecnológicos. História e Geografia: organização social e política, tempo, espaço, território, lugar, paisagem, urbano, rural. Educação e as virtudes humanas. Educação para a liberdade e para a autonomia. Aprender a conhecer, a fazer, a viver e a ser. O professor pesquisador. Sociedade em rede e sociedade do conhecimento.

Bibliografias Sugeridas:

- ARIÈS, Philippe. **História social da criança e da família.** Rio de Janeiro: Editora Guanabara, 1981.
- BRASIL. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e social; volume 3: Conhecimento de mundo.
- _____. Resolução Nº 5/2009 – Dispõe sobre as **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.** Brasília: Conselho Nacional de Educação, 2009.
- BROUGÈRE, Gilles. **Brinquedos e companhia.** São Paulo: Cortez, 2004.
- CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede.** São Paulo: Paz e Terra, 1999. (A era da informação: economia, sociedade e cultura; vol. 1).
- DELORS, Jacques (Coord.). Educação: um tesouro a descobrir. **Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.** São Paulo: Cortez; Brasília, DF: MEC/UNESCO, 2001.
- DORNELLES, Leni Vieira. **Infâncias que nos escapam:** da criança na rua à criança cyber. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.
- FARIA FILHO, Luciano Mendes de (Org.). **A infância e sua educação** – materiais, práticas e representações. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.
- FERREIRO, Emília. **Alfabetização em processo.** São Paulo: Cortez, 2004.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido.** Paz e Terra, 1991.
- _____. **Pedagogia da Autonomia:** saberes necessários a prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2001.
- _____. **Educação como prática de liberdade:** a sociedade brasileira em transição. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- GARCIA, Regina Leite (Org.); LEITE FILHO, Aristeu (Org.). **Em defesa da Educação infantil.** Rio de Janeiro: DPEA Editora, 2001.
- HOFFMANN, Jussara. **O jogo do contrário em avaliação.** Porto Alegre: Mediação, 2006.
- KISHIMOTO, T. M. (Org.). **O brincar e suas teorias.** São Paulo: Pioneira, 1998.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro.** Trad. Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. São Paulo: Cortez; Brasília: Unesco, 2003

- MOYLES, Janet R. et al. **A excelência do brincar**. Tradução de Maria Adriana Veríssimo Veronese. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- PENCE, Alan. **Qualidade na educação da primeira infância: perspectivas pósmodernas**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- POSTMAN, Neil. **O desaparecimento da infância**. Rio de Janeiro: Graphia, 1999.
- SOARES, Leôncio. **Aprendendo com a diferença – estudos e pesquisas em EJA**. Belo Horizonte: Ed. Autêntica, 2006.
- SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento**. São Paulo: Contexto, 2003.
- SOUSA SANTOS, Boaventura de. Para uma pedagogia do conflito. In: SILVA, Luiz Heron et al. (Org.). **Novos mapas culturais novas perspectivas educacionais**. Porto Alegre: Sulina, 1996
- VYGOSTSKY, L. S. **Construção social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

Anexo VI – Ficha de Avaliação de Desempenho da Prova Prática



FUNDAÇÃO LA SALLE
MUNICÍPIO DE CANOAS - EDITAL 01/2011
FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

NOME:
 DATA NASC.:
 RG:
 CPF:
 CARGO:
 TELEFONE:



A prova prática será avaliada pelos critérios a seguir:

Parte 1 - Plano de Aula (máximo 40 pontos)

	NÃO (0 ponto)	EM PARTE (5 pontos)	SIM (10 pontos)
1 - Apresentação e clareza.			
2 - Adequação ao nível de ensino, objetivos e tema.			
3 - Metodologia de ensino.			
4 - Criatividade e utilização de recursos didáticos.			

TOTAL DE PONTOS DA PARTE 1 =

Parte 2 - Desempenho Didático (máximo 60 pontos)

	NÃO (0 ponto)	EM PARTE (5 pontos)	SIM (10 pontos)
1 - Conhecimento e domínio do conteúdo.			
2 - Evolução do conteúdo e recursos.			
3 - Relação conteúdo, prática e temática.			
4 - Polidez, fluência e clareza (postura didática).			
5 - Abordagem de forma compreensiva de acordo com o nível cognitivo do público.			
6 - Capacidade de estímulo ao raciocínio e à criatividade do aluno.			

TOTAL DE PONTOS DA PARTE 2 =

PONTUAÇÃO GERAL =

Assinatura do(a) avaliador(a) 1

Assinatura do(a) avaliador(a) 2

Assinatura do(a) avaliador(a) 3

Não escreva nada
 sobre este número 0224637644

Anexo VII – Temas Propostos para a Prova Prática

Cargo – Professor Habilitação em Educação Infantil

O sorteio ocorrerá no momento da prova prática, entre os seguintes temas:

- ***Jogos e brincadeiras na Educação Infantil;***
- ***A inclusão, a diversidade e os direitos humanos na educação;***
- ***O uso das tecnologias no processo de ensino e aprendizagem.***