



CÓD: SL-1420T-21
7908433212874

PORTÃO

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

Professor de Ensino Fundamental de
Anos Iniciais e/ou Educação Infantil

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais.	01
2. Figuras de linguagem.	14
3. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto.	16
4. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).	17
5. Fonologia: conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais.	19
6. Ortografia: sistema oficial vigente:	21
7. Acentuação gráfica e acentuação tônica.	21
8. Morfologia e sintaxe: classes de palavras: emprego e flexões.	22
9. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfosintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão.	27
10. Concordância nominal e verbal.	29
11. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência.	30
12. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais.	30
13. Emprego do infinitivo.	31
14. Emprego do acento indicativo de crase.	32
15. Sinais de pontuação.	32
16. Redação oficial: padrão ofício.	33

Matemática

1. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais; propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum.	01
2. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica.	06
3. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas.	09
4. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações.	14
5. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.	16
6. Matriz, determinante e sistemas lineares.	18
7. Análise combinatória.	26
8. Probabilidade.	28
9. Estatística.	29
10. Matemática financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda.	30
11. Razão e proporção	36
12. Regra de três	38
13. Porcentagem	39
14. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área.	40
15. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.	43
16. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola.	45
17. Números complexos.	50
18. Polinômios e equações algébricas. Cálculo e aplicações.	51
19. Raciocínio lógico.	56

Informática

1. Conhecimentos Do Sistema Operacional Microsoft Windows 7 E Versões Superiores: Atalhos De Teclado. Área De Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução Da Tela, Gadgets) E Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Pannel De Controle, Dispositivos E Impressoras, Programa Padrão, Ajuda E Suporte, Desligar, Todos Os Exibir, Alterar, Organizar, Classificar, Ver As Propriedades, Identificar, Usar E Configurar, Utilizando Menus Rápidos Ou Suspensos, Painéis, Listas, Caixa De Pesquisa, Menus, Ícones, Janelas, Teclado E/Ou Mouse). Propriedades Da Barra De Tarefas, Do Menu Iniciar E Do Gerenciador De Tarefas: Saber Trabalhar, Exibir, Alterar, Organizar, Identificar, Usar, Fechar Programa E Configurar, Utilizando As Partes Da Janela (Botões, Painéis, Listas, Caixa De Pesquisa, Caixas De Marcação, Menus, Ícones E Etc.), Teclado E/Ou Mouse. Janelas Para Facilitar A Navegação No Windows E O Trabalho Com Arquivos, Pastas E Bibliotecas. Pannel De Controle E Lixeira: Saber Exibir, Alterar, Organizar, Identificar, Usar E Configurar Ambientes, Componentes Da Janela, Menus, Barras De Ferramentas E Ícones. Usar As Funcionalidades Das Janelas, Programa E Aplicativos Utilizando As Partes Da Janela (Botões, Painéis, Listas, Caixa De Pesquisa, Caixas De Marcação, Menus, Ícones Etc.), Teclado E/Ou Mouse. Realizar Ações E Operações Sobre Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones E Atalhos: Localizar, Copiar, Mover, Criar, Criar Atalhos, Criptografar, Ocultar, Excluir, Recortar, Colar, Renomear, Abrir, Abrir Com, Editar, Enviar Para, Propriedades Etc. Identificar E Utilizar Nomes Válidos Para Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones E Atalhos. Identificar Teclas De Atalho Para Qualquer Operação 01
2. Conhecimentos Sobre O Programa Microsoft Word 2016: Atalhos De Teclado. Saber Identificar, Caracterizar, Usar, Alterar, Configurar E Personalizar O Ambiente, Componentes Da Janela, Funcionalidades, Menus, Ícones, Barra De Ferramentas, Guias, Grupos E Botões, Incluindo Número De Páginas E Palavras, Erros De Revisão, Idioma, Modos De Exibição Do Documento E Zoom. Abrir, Fechar, Criar, Excluir, Visualizar, Formatar, Alterar, Salvar, Configurar Documentos, Utilizado As Barras De Ferramentas, Menus, Ícones, Botões, Guias E Grupos Da Faixa De Opções, Teclado E/Ou Mouse. Identificar E Utilizar Os Botões E Ícones Das Barras De Ferramentas Das Guias E Grupos Início, Inserir, Layout Da Página, Referências, Correspondências, Revisão E Exibição, Para Formatar, Personalizar, Configurar, Alterar E Reconhecer A Formatação De Textos E Documentos. Saber Identificar As Configurações E Configurar As Opções Do Word. Saber Usar A Ajuda. Aplicar Teclas De Atalho Para Qualquer Operação 15
3. Navegador Google Chrome: Atalhos De Teclado. Como Fazer Login Ou Sair. Definir O Google Chrome Como Navegador Padrão. Importar Favoritos E Configurações. Criar Perfil. Personalizar O Chrome Com Apps, Extensões E Temas. Navegar Com Privacidade Ou Excluir O Histórico. Usar Guias E Sugestões. Pesquisar Na Web No Google Chrome. Definir Mecanismo De Pesquisa Padrão. Fazer O Download De Um Arquivo. Usar Ou Corrigir Áudio E Vídeo Em Flash. Ler Páginas Mais Tarde E Off-Line. Imprimir A Partir Do Chrome. Desativar O Bloqueador De Anúncios. Fazer Login Ou Sair Do Chrome. Compartilhar O Chrome Com Outras Pessoas. Definir Sua Página Inicial E De Inicialização. Criar, Ver E Editar Favoritos. Ver Favoritos, Senhas E Mais Em Todos Os Seus Dispositivos. Navegar Como Visitante. Criar E Editar Usuários Supervisionados. Preencher Formulários Automaticamente. Gerenciar Senhas. Gerar Uma Senha. Compartilhar Seu Local. Limpar Dados De Navegação. Limpar, Ativar E Gerenciar Cookies No Chrome. Redefinir As Configurações Do Chrome Para Padrão. Navegar Com Privacidade. Escolher Configurações De Privacidade. Verificar Se A Conexão De Um Site É Segura. Gerenciar Avisos Sobre Sites Não Seguros. Remover Softwares E Anúncios Indesejados. Iniciar Ou Parar O Envio Automático De Relatórios De Erros E Falhas. Aumentar A Segurança Com O Isolamento De Site. Usar O Chrome Com Outro Dispositivo. Configurações Do Google Chrome: Alterar Tamanho De Texto, Imagem E Vídeo (Zoom), Ativar E Desativar Notificações, Alterar Idiomas E Traduzir Páginas Da Web, Usar A Câmera E O Microfone, Alterar Permissões Do Site, Redefinir As Configurações Do Chrome Para O Padrão E Acessibilidade No Chrome. Corrigir Problemas: Melhorar A Execução Do Chrome, Corrigir Problemas Com Conteúdo Da Web E Corrigir Erros De Conexão 25

Legislação

1. Lei Orgânica do Município e alterações (todos os artigos). 01
2. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos). 07
3. Constituição Federal/88: (Arts. 1º ao 19; Arts. 29 a 31º; Arts. 34 a 41. Arts. 44 a 69)..... 22

Conhecimentos Específicos - Parte 1

1. Atribuições do cargo conforme legislação municipal.	01
2. O desenvolvimento da criança e do adolescente.	08
3. Projetos pedagógicos e planejamento de aula.	17
4. Teorias educacionais. Concepções pedagógicas.	23
5. Mediação da aprendizagem.	26
6. Avaliação	27
7. Currículo	29
8. Sexualidade	32
9. Drogas	33
10. Fracasso escolar	38
11. A prática educativa	47
12. Formação de professores.	48
13. Educação de jovens e adultos	50
14. Mídia e educação	50
15. Disciplina e limites	55
16. Cidadania.	56
17. Fundamentos da educação inclusiva.	60
18. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais	76
19. Diretrizes curriculares nacionais gerais para a educação básica.	78
20. Ensino fundamental de nove anos – orientações gerais	111
21. Estatuto da criança e do adolescente	116
22. Lei de diretrizes e bases da educação nacional	152
23. Lei de improbidade administrativa	167
24. Código penal: crimes contra a administração pública	172
25. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica	174

Conhecimentos Específicos - Parte 2

1. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena.	01
2. Princípios e objetivos da educação brasileira.	06
3. Organização da educação no Brasil.	07
4. Níveis e modalidades de ensino.	12
5. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.	14
6. Plano Nacional de Educação.	50
7. Legislação em geral aplicável ao emprego.	64
8. O Desenvolvimento da Criança.	81
9. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula.	81
10. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas.	81
11. Mediação da Aprendizagem.	81
12. Avaliação.	81
13. Currículo.	82
14. Fracasso Escolar.	82
15. A Prática Educativa.	82
16. Formação de Professores.	82
17. Mídia e Educação.	82
18. Disciplina e Limites.	82
19. Cidadania.	82
20. Fundamentos da Educação Inclusiva.	82
21. Diretrizes Curriculares Nacionais.	82
22. Práticas promotoras de igualdade racial.	83
23. História e Cultura Afro-brasileira e Africana.	83
24. Princípios de aprendizagem.	83
25. Desenvolvimento infantil.	83
26. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil.	83
27. Avaliação na educação infantil.	86
28. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar.	86
29. Sexualidade.	101

ÍNDICE

30. Família.	103
31. Estatuto da Criança e do Adolescente.	103
32. História da Criança e da Família.	103
33. Infância: Educação e Sociedade.	104
34. Concepções Pedagógicas.	166
35. Planejamento na Prática Educativa.	166
36. Disciplina.	166
37. Avaliação.	166
38. Currículo.	166
39. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem.	116
40. Desenvolvimento Infantil.	116
41. A Importância do Jogo na Aprendizagem.	116
42. Fracasso Escolar.	116
43. Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem.	116
44. Alfabetização.	120
45. Educação Inclusiva.	124
46. Educação de Jovens e Adultos.	124
47. Mídia e Educação.	125
48. Formação de Professores.	125
49. Cidadania.	125
50. Ensino Fundamental de Nove Anos.	125
51. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais.	125
52. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.	125
53. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais - Ensino de primeira à quarta série.	125
54. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.	139
55. O jogo e o ensino de Matemática. O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. O Conceito de Numeralização. O Ensino da Aritmética. O Ensino de Frações. O Ensino da Geometria.	152
56. A Construção do Conhecimento Matemático.	175
57. Educar pela Pesquisa.	177
58. Princípios de Aprendizagem.	83
59. Teorias Educacionais.	178
60. Obras da Pedagogia.	179
61. História das Ideias Pedagógicas.	179
62. Relação Escola, Professor, Aluno.	181
63. Avaliação da Aprendizagem Escolar.	182
64. Inclusão Escolar.	182
65. Competências para ensinar.	183
66. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.	188
67. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.	188
68. Práticas pedagógicas.	188

1. Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais.	01
2. Figuras de linguagem.	14
3. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto.	16
4. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).	17
5. Fonologia: conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais.	19
6. Ortografia: sistema oficial vigente:	21
7. Acentuação gráfica e acentuação tônica.	21
8. Morfologia e sintaxe: classes de palavras: emprego e flexões.	22
9. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão.	27
10. Concordância nominal e verbal.	29
11. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência.	30
12. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais.	30
13. Emprego do infinitivo.	31
14. Emprego do acento indicativo de crase.	32
15. Sinais de pontuação.	32
16. Redação oficial: padrão ofício.	33

LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS: ASSUNTO E ESTRUTURAÇÃO. IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS. RELAÇÃO ENTRE IDEIAS. IDEIA CENTRAL E INTENÇÃO COMUNICATIVA. EFEITOS DE SENTIDO. RECURSOS DE ARGUMENTAÇÃO. COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS

Compreensão e interpretação de textos

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz.

Percebeu a diferença?

Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



• **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



PROIBIDO FUMAR

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

Interpretação de Texto

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

Dicas para interpretar um texto:

– Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

– Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

– Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seladas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



CONJUNTOS NUMÉRICOS: NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS, REAIS; PROPRIEDADES, OPERAÇÕES, REPRESENTAÇÃO GEOMÉTRICA, DIVISIBILIDADE, NÚMEROS PRIMOS, FATORAÇÃO, MÁXIMO DIVISOR COMUM, MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM

Números Naturais

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem.

Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado tem um sucessor

- O sucessor de 0 é 1.
- O sucessor de 1000 é 1001.
- O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- O antecessor do número m é m-1.
- O antecessor de 2 é 1.
- O antecessor de 56 é 55.
- O antecessor de 10 é 9.

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se em uma expressão numérica aparecer as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1

$$10 + 12 - 6 + 7$$

$$22 - 6 + 7$$

$$16 + 7$$

$$23$$

Exemplo 2

$$40 - 9 \times 4 + 23$$

$$40 - 36 + 23$$

$$4 + 23$$

$$27$$

Exemplo 3

$$25 - (50 - 30) + 4 \times 5$$

$$25 - 20 + 20 = 25$$

Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

$$\mathbb{Z} = \{\dots, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, \dots\}$$

Subconjuntos do conjunto $\mathbb{Z}$:

1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

$$\mathbb{Z}^* = \{\dots, -2, -1, 1, 2, \dots\}$$

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

$$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, \dots\}$$

3) Conjunto dos números inteiros não positivos

$$\mathbb{Z}_- = \{\dots, -3, -2, -1\}$$

Números Racionais

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma $\frac{a}{b}$, onde a e b são inteiros quaisquer, com $b \neq 0$

São exemplos de números racionais:

$$-12/51$$

$$-3$$

$$-(-3)$$

$$-2,333\dots$$

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

1º) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0,5$$

$$\frac{1}{4} = 0,25$$

$$\frac{3}{4} = 0,75$$

2º) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, mas lembrando que a dízima deve ser periódica para ser número racional

OBS: período da dízima são os números que se repetem, se não repetir não é dízima periódica e assim números irracionais, que trataremos mais a frente.

$$\frac{1}{3} = 0,333\dots$$

$$\frac{35}{99} = 0,353535\dots$$

$$\frac{105}{9} = 11,6666...$$

Representação Fracionária dos Números Decimais

1º caso) Se for exato, conseguimos sempre transformar com o denominador seguido de zeros.

O número de zeros depende da casa decimal. Para uma casa, um zero (10) para duas casas, dois zeros (100) e assim por diante.

$$0,3 = \frac{3}{10}$$

$$0,03 = \frac{3}{100}$$

$$0,003 = \frac{3}{1000}$$

$$3,3 = \frac{33}{10}$$

2º caso) Se dízima periódica é um número racional, então como podemos transformar em fração?

Exemplo 1

Transforme a dízima 0,333... em fração

Sempre que precisar transformar, vamos chamar a dízima dada de x, ou seja

$$x = 0,333...$$

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por 10.

$$10x = 3,333...$$

E então subtraímos:

$$10x - x = 3,333... - 0,333...$$

$$9x = 3$$

$$x = \frac{3}{9}$$

$$x = \frac{1}{3}$$

Agora, vamos fazer um exemplo com 2 algarismos de período.

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

Façamos $x = 1,1212...$

$$100x = 112,1212...$$

Subtraindo:

$$100x - x = 112,1212... - 1,1212...$$

$$99x = 111$$

$$x = \frac{111}{99}$$

Números Irracionais

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.
- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional.

– Os números irracionais não podem ser expressos na forma $\frac{a}{b}$, com a e b inteiros e $b \neq 0$.

Exemplo: $\sqrt{5} - \sqrt{5} = 0$ e 0 é um número racional.

– O quociente de dois números irracionais, pode ser um número racional.

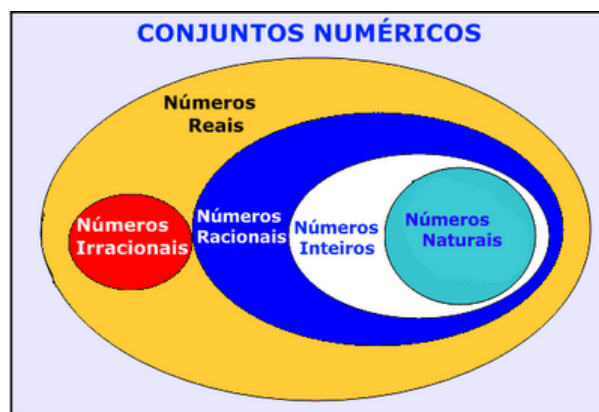
Exemplo: $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$ e 2 é um número racional.

– O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Exemplo: $\sqrt{7} \cdot \sqrt{7} = \sqrt{49} = 7$ é um número racional.

Exemplo: radicais ($\sqrt{2}, \sqrt{3}$) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

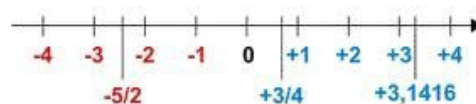
Números Reais



Fonte: www.estudokids.com.br

Representação na reta

Conjunto dos números reais



Intervalos limitados

Intervalo fechado – Números reais maiores do que a ou iguais a e menores do que b ou iguais a b.



Intervalo: $[a, b]$

Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} \mid a \leq x \leq b\}$

Intervalo aberto – números reais maiores que a e menores que b.

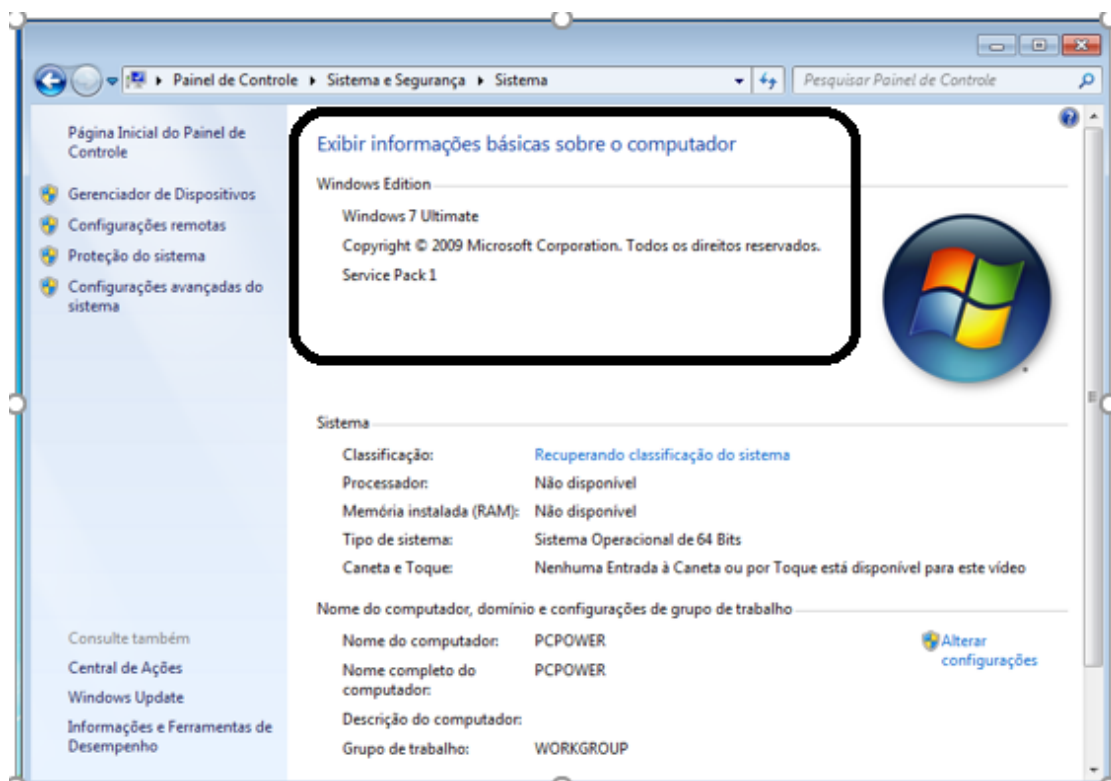


Intervalo: $]a, b[$

Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} \mid a < x < b\}$

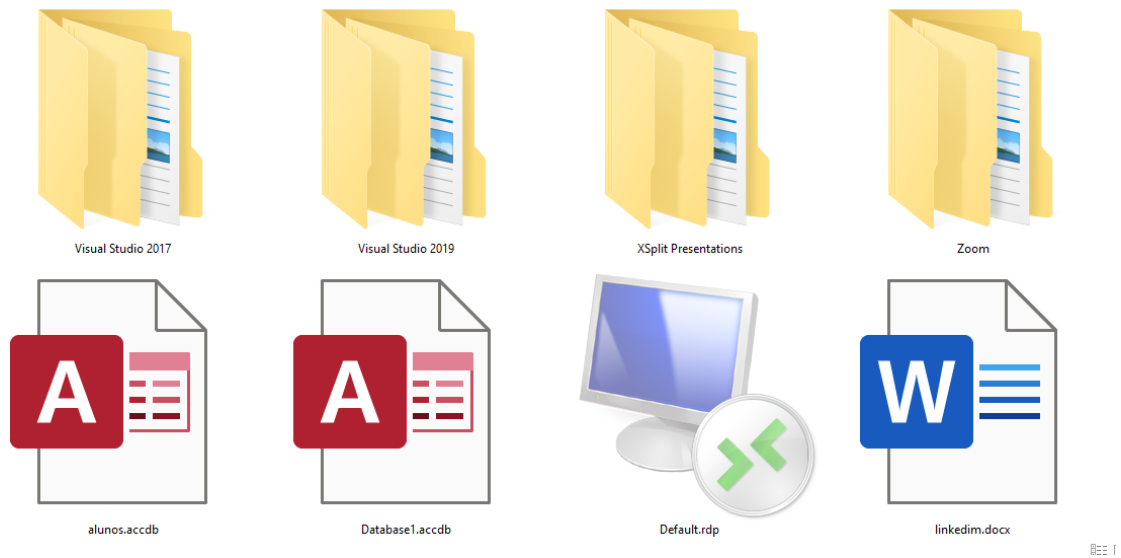
CONHECIMENTOS DO SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 7 E VERSÕES SUPERIORES: ATALHOS DE TECLADO. ÁREA DE TRABALHO (EXIBIR, CLASSIFICAR, ATUALIZAR, RESOLUÇÃO DA TELA, GADGETS) E MENU INICIAR (DOCUMENTOS, IMAGENS, COMPUTADOR, PAINEL DE CONTROLE, DISPOSITIVOS E IMPRESSORAS, PROGRAMA PADRÃO, AJUDA E SUPORTE, DESLIGAR, TODOS OS EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, CLASSIFICAR, VER AS PROPRIEDADES, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR, UTILIZANDO MENUS RÁPIDOS OU SUSPENSOS, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, MENUS, ÍCONES, JANELAS, TECLADO E/OU MOUSE). PROPRIEDADES DA BARRA DE TAREFAS, DO MENU INICIAR E DO GERENCIADOR DE TAREFAS: SABER TRABALHAR, EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR, FECHAR PROGRAMA E CONFIGURAR, UTILIZANDO AS PARTES DA JANELA (BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES E ETC.), TECLADO E/OU MOUSE. JANELAS PARA FACILITAR A NAVEGAÇÃO NO WINDOWS E O TRABALHO COM ARQUIVOS, PASTAS E BIBLIOTECAS. PAINEL DE CONTROLE E LIXEIRA: SABER EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR AMBIENTES, COMPONENTES DA JANELA, MENUS, BARRAS DE FERRAMENTAS E ÍCONES. USAR AS FUNCIONALIDADES DAS JANELAS, PROGRAMA E APLICATIVOS UTILIZANDO AS PARTES DA JANELA (BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES ETC.), TECLADO E/OU MOUSE. REALIZAR AÇÕES E OPERAÇÕES SOBRE BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS: LOCALIZAR, COPIAR, MOVER, CRIAR, CRIAR ATALHOS, CRIPTOGRAFAR, OCULTAR, EXCLUIR, RECORTAR, COLAR, RENOMEAR, ABRIR, ABRIR COM, EDITAR, ENVIAR PARA, PROPRIEDADES ETC. IDENTIFICAR E UTILIZAR NOMES VÁLIDOS PARA BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS. IDENTIFICAR TECLAS DE ATALHO PARA QUALQUER OPERAÇÃO

WINDOWS 7



Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos). Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais. Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.

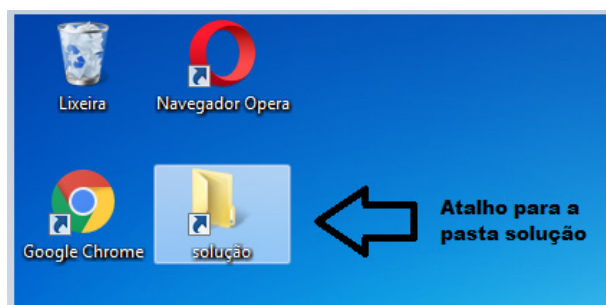
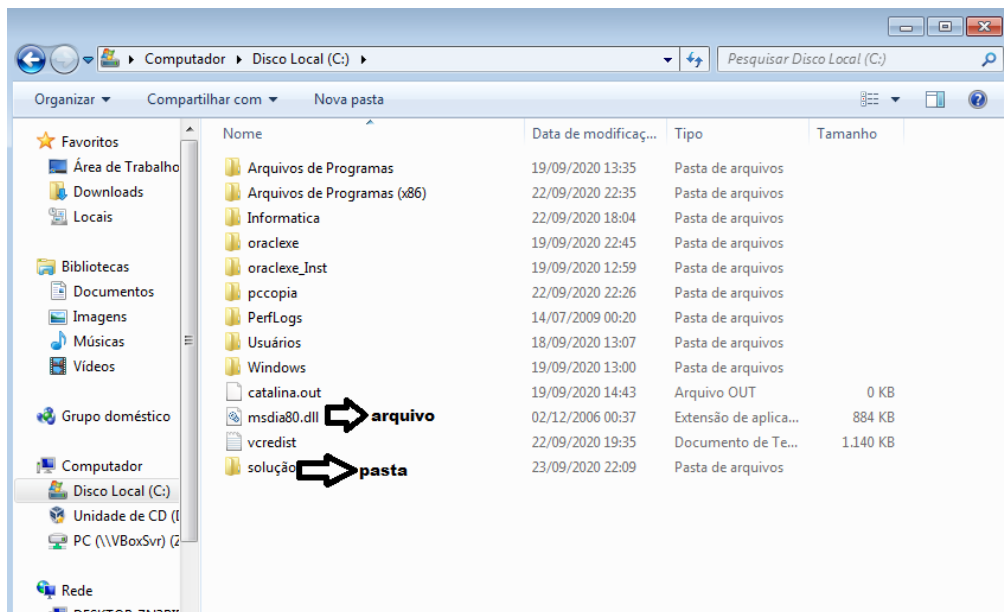


No caso da figura acima, temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.
- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E ALTERAÇÕES (TODOS OS ARTIGOS)

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DE 31/12/2000

PREÂMBULO

Nós, representantes do povo do Município de Portão, respeitando os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgamos, sob a proteção de Deus, a presente Lei Orgânica, que constitui a Lei Fundamental do Município de Portão, com o objetivo de organizar o exercício do poder e fortalecer as instituições democráticas e os direitos da pessoa humana.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de Portão, parte integrante da República Federativa do Brasil e do Rio Grande do Sul, exercendo a competência e a autonomia política, legislativa, administrativa e financeira, asseguradas pela Constituição da República, organiza-se nos termos desta Lei.

Art. 2º São símbolos do Município a bandeira, o brasão e o hino.

Art. 3º É mantido o atual território do município, cujos limites só podem ser alterados nos termos da Legislação Estadual.

TÍTULO II DO PODER MUNICIPAL

Art. 4º O Poder Municipal pertence ao povo, que o exerce através de representantes eleitos para o Legislativo e Executivo, ou, diretamente, conforme estabelecido por Lei.

Art. 5º Os Poderes Legislativo e Executivo são independentes e harmônicos, vedada a delegação de poderes entre si.

Art. 6º É dever do Poder Municipal, em cooperação com os outros Municípios, com o Estado e com a União, assegurar a todos o exercício dos direitos individuais, coletivos, difusos e sociais estabelecido pela Constituição Federal.

Art. 6º-A A publicação de leis e atos municipais, salvo se houver imprensa oficial do Município, será feita em órgão da imprensa local ou regional, ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal, conforme a hipótese. (AC) (artigo acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 003, de 25.04.2012)

§ 1º A publicação de atos não normativos, pela imprensa, poderá ser resumida.

§ 2º Os atos de efeitos externos só produzirão efeitos após sua publicação.

§ 3º A escolha do órgão de imprensa para divulgação das leis e atos municipais deverá ser feita por licitação em que se levarão em conta não só condições de preço, como as circunstâncias de frequência, horário, tiragem e distribuição.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO SEÇÃO I DA CÂMARA DE VEREADORES

Art. 7º O Poder Legislativo é exercido pela Câmara de Vereadores, composta por 11 (onze) membros, eleitos dentre os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos e no exercício dos seus direitos políticos. (NR) (redação estabelecida pelo art. 1º da Emenda à Lei Orgânica nº 001, de 06.07.2011)

Art. 8º Cabe à Câmara, com sanção do Prefeito, dispor sobre as matérias de competência do Município, especialmente:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local;
 - II - suplementar a legislação estadual e federal, no que couber;
 - III - legislar sobre tributos municipais, bem como autorizar qualquer renúncia de receita;
 - IV - votar as leis orçamentárias;
 - V - autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;
 - VI - autorizar a concessão de auxílios e subvenções;
 - VII - autorizar a concessão de serviços públicos;
 - VIII - autorizar a concessão de direito real de uso de bens municipais;
 - IX - autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais;
 - X - autorizar a alienação de bens imóveis municipais;
 - XI - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;
 - XII - criar, alterar ou extinguir cargos, funções e empregos públicos e fixar a remuneração da administração direta e indireta;
 - XIII - aprovar o Plano Diretor, a legislação de controle de uso, de parcelamento e de ocupação do solo urbano;
 - XIV - (Inconstitucional) (Este inciso teve sua inconstitucionalidade arguida na ADIN nº 70021581087. Através do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, julgou-se procedente a ação)
 - XV - criar, estruturar e atribuir funções às Secretarias e às entidades da Administração Pública;
 - XVI - autorizar a alteração de denominação de próprios, vias e logradouros públicos;
 - XVII - delimitar o perímetro urbano e o de expansão urbana;
 - XVIII - aprovar o Código de Obras e Edificações.
- Art. 9º Compete privativamente a Câmara de Vereadores:
- I - eleger sua Mesa, bem como destituí-la, na forma regimental;
 - II - elaborar seu Regimento Interno;
 - III - dispor sobre seu funcionamento, organização, cargos, funções e empregos de seus serviços;
 - IV - dar posse ao Prefeito e Vice - Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los, definitivamente, do exercício do cargo, nos termos da lei aplicável ao fato;
 - V - conceder licença, para afastamento, ao Prefeito, ao Vice - Prefeito e aos Vereadores;
 - VI - autorizar o Prefeito a se ausentar do Município por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;
 - VII - criar comissões especiais de inquéritos;
 - VIII - convocar os Secretários Municipais ou responsáveis pela Administração Direta e Indireta, para prestar informações sobre matéria de sua competência;
 - IX - tomar e julgar as contas do Prefeito;
 - X - zelar pela preservação de sua competência legislativa, suscitando os atos normativos do Executivo que exorbitem de seu poder regulamentar;
 - XI - fiscalizar e controlar diretamente os atos do Poder Executivo, incluídos os da Administração Indireta;

XII - conceder título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria e homenagem a pessoa que reconhecidamente tenha prestado serviço ao Município;

XIII - criar, organizar e disciplinar o funcionamento das Comissões da Câmara Municipal.

SEÇÃO II DOS VEREADORES

Art. 10. Os Vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato, na circunscrição do Município.

Art. 11. Aplicam-se aos Vereadores os casos de incompatibilidades e de perda de mandato, no que couber, os artigos 54 e 55 da Constituição Federal.

Art. 12. O vereador poderá licenciar-se:

I - por motivo de doença devidamente comprovada;

II - em face de licença gestante;

III - para desempenhar missões temporárias de interesse do Município;

Parágrafo único. Para fins de remuneração considerar-se-á como em exercício o Vereador:

I - licenciado nos termos dos incisos I ou II do caput deste artigo;

II - licenciado na forma do inciso III, se a missão decorrer de expressa designação da Câmara ou tiver sido previamente aprovada pelo Plenário.

Art. 13. No caso de vaga ou de licença de vereador superior a 30 (trinta) dias, o Presidente da Câmara convocará imediatamente o suplente.

SEÇÃO III DA MESA DA CÂMARA

Art. 14. Imediatamente, após a posse, os vereadores reunir-se-ão sob a presidência do mais votado dos presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, que ficarão automaticamente empossados.

Art. 15. A eleição para renovação da Mesa realizar-se-á, anualmente, na 2ª Sessão Ordinária, do mês de dezembro.

Art. 16. O Regimento Interno disporá sobre a composição e atribuição dos membros da Mesa.

Art. 17. O mandato da Mesa será de um (1) ano.

SEÇÃO IV DAS SESSÕES

Art. 18. A Câmara de Vereadores reunir-se-á anualmente em sua sede, em sessão legislativa ordinária, de 1º de Janeiro a 15 de Janeiro, de 1º de Março a 15 de Julho e de 1º de agosto a 31 de Dezembro, ficando em recesso os demais períodos.

Art. 19. A sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento.

Art. 20. A Câmara se reunirá em sessão ordinárias, extraordinárias ou solenes, conforme dispuser seu Regimento Interno.

Art. 21. As sessões extraordinárias serão convocadas, na forma regimental, no período de recesso, pelo Prefeito ou pela maioria absoluta dos Vereadores.

Parágrafo único. Durante a sessão legislativa, extraordinária, a Câmara deliberará exclusivamente sobre a matéria para a qual foi convocada.

SEÇÃO V DAS COMISSÕES

Art. 22. A Câmara terá comissões permanentes e temporárias, constituídas na forma e com atribuições previstas no Regimento Interno ou no ato de que resultar a sua criação.

Art. 23. Em cada comissão será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos que participam da Câmara.

Art. 24. As Comissões Especiais de Inquérito terão poderes de investigação próprios da autoridade judicial, além de outros previstos no Regimento Interno, em matéria de interesse do Município, e serão criadas pela Câmara, mediante requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros, para apuração de fato determinado, em prazo certo, adequadas à consecução de seus fins, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

SEÇÃO VI DO PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 25. O processo legislativo compreende a elaboração de:

I - emendas à lei orgânica;

II - leis complementares à lei orgânica;

III - leis ordinárias

IV - decretos legislativos;

V - resoluções.

Art. 26. A Lei Orgânica poderá ser emendada mediante proposta:

I - de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros da Câmara de Vereadores;

II - do Prefeito;

III - de cidadãos, mediante iniciativa popular assinada por, no mínimo, 5% (cinco por cento) dos eleitores do município.

Art. 27. A proposta será discutida e votada em 2 (dois) turnos, considerando-se aprovada quando obtiver, em ambas as votações, o voto favorável de 2/3 dos membros da Câmara de Vereadores.

Art. 28. A emenda aprovada será promulgada pela Mesa da Câmara de Vereadores, com o respectivo número de ordem.

Art. 29. A iniciativa das leis cabe a qualquer membro ou Comissão Permanente da Câmara de Vereadores, ao Prefeito e aos cidadãos.

Art. 30. A iniciativa dos cidadãos será exercida através da apresentação de propostas de emenda à Lei Orgânica e de leis de interesse do Município, necessária a manifestação de, pelo menos 5% (cinco por cento) do eleitorado.

Art. 31. São de iniciativa privada do Prefeito as leis que dispõem sobre:

I - criação, extinção ou transformação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta ou indireta;

II - fixação ou aumento de remuneração de servidores;

III - regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria de servidores públicos;

IV - organização administrativa, serviços públicos e matéria orçamentária;

V - desafetação, aquisição, alienação e concessão de bens imóveis do Município.

Art. 32. Compete exclusivamente à Câmara de Vereadores a iniciativa das leis que disponham sobre sua organização interna.

Art. 33. O Prefeito poderá solicitar que os projetos de sua iniciativa tramitem em regime de urgência.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO CONFORME LEGISLAÇÃO
MUNICIPAL**

LEI MUNICIPAL Nº 1.301, DE 30/06/2021

ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CHUVISCA, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CHUVISCA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Chuvisca cria o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e plano de pagamento dos profissionais do magistério, em consonância com os princípios constitucionais e demais disposições da legislação vigente.

Art. 2º O regime jurídico dos profissionais do magistério é o mesmo dos demais servidores do município, observadas as disposições específicas desta Lei.

**CAPÍTULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Art. 3º A carreira do magistério público do Município tem como princípios básicos:

I - Formação Profissional: condição essencial que habilita para o exercício do magistério através da comprovação de titulação específica;

II - Valorização Profissional: condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e com o aperfeiçoamento profissional continuado;

III - Piso salarial profissional definido por lei específica, com base na legislação federal;

IV - Progressão funcional na carreira, mediante promoção baseada no tempo de serviço e merecimento;

V - Período reservado para estudo, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho.

**CAPÍTULO III
DO ENSINO**

Art. 4º O Município incumbir-se-á de oferecer a educação básica nos níveis da educação infantil em creches e pré-escolas e, com o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 5º O Sistema Municipal de Ensino compreende as Instituições de Ensino Fundamental e de Educação infantil, com prioridade para Educação Infantil em creches e Pré-Escolas, Ensino fundamental I e II e a Modalidade da Educação de Jovens e Adultos -EJA do Ensino Fundamental I e II, e quando for o caso o ensino técnico-profissional e ensino médio mantidas pelo poder Público Municipal.

**CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DA CARREIRA
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 6º A carreira do magistério público municipal é constituída pelo conjunto de cargos efetivos de Professor, Pedagogo-Orientador Educacional e Supervisor Educacional e Psicopedagogo, estruturada em seis (6) classes, dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, cinco níveis de formação e, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional do magistério.

Parágrafo único. Além dos cargos efetivos, o presente Plano também compreende quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento, específicas para área da educação

Art. 7º Para fins desta lei, consideram-se:

I - Magistério Público Municipal: o conjunto de Professores, Pedagogos, Diretores, Vice-Diretores e Assessores Pedagógicos que, ocupando cargos efetivos, cargos em comissão ou funções gratificadas nas unidades escolares e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, desempenham atividades docentes ou de suporte pedagógico à docência, com vistas a alcançar os objetivos educacionais;

II - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional do magistério, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

III - Professor: profissional do magistério com formação específica para o exercício das funções docentes;

IV - Professor de educação especial: curso superior em licenciatura e pós-graduação em educação especial ou AEE - atendimento educacional especializado ou Curso de Licenciatura Plena em educação especial

V - Pedagogo com habilitação em Supervisão Educacional: profissional do magistério com formação em curso superior em Pedagogia ou pós-graduação, específico em Supervisão Educacional, com experiência mínima de dois (02) anos em atividades de docência ou suporte direto à docência

VI - Pedagogo com habilitação em Orientação Educacional: profissional do magistério com formação em curso superior de Pedagogia ou pós-graduação, específico em Orientação Educacional com experiência mínima de dois (02) anos em atividades de docência ou suporte direto à docência

VII - Diretor e Vice-Diretor de Escola: profissional de carreira com formação e experiência docente, que desempenha atividades de direção e coordenação da escola;

VII - Assessor Pedagógico: profissional com formação que desempenha atividades envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

VIII - Psicopedagogo: profissional com formação em Pedagogia e pós-graduação específica em psicopedagogia institucional.

**SEÇÃO II
DAS CLASSES**

Art. 8º As classes constituem a linha de promoção dos profissionais do magistério, detentores de cargos efetivos.

Parágrafo único. As classes são designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, sendo esta última a final da carreira.

Art. 9º Todo cargo se situa, inicialmente, na classe "A" e a ela retorna quando vago.

**SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO**

Art. 10. Promoção é a passagem do profissional do magistério de uma determinada classe para a classe imediatamente superior.

Art. 11. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo na classe e ao merecimento.

Art. 12. O merecimento para promoção à classe seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, pontualidade, responsabilidade, realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional, projetos e trabalhos realizados.

§ 1º Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, na área da Educação, todos os Cursos, Encontros, Congressos, Seminários e similares, inclusive na área de informática, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor.

§ 2º Cada curso será considerado uma única vez para contagem de pontos na promoção de classe.

§ 3º A avaliação de desempenho será baseada nas informações constantes em documento próprio avaliativo.

§ 4º As planilhas serão preenchidas pelo Diretor(a) de escola e Pedagogo Supervisor Escolar, e no caso da avaliação destes, pela chefia a qual estão subordinados.

§ 5º A pontuação atribuída a cada profissional de educação avaliado será de acordo com os seguintes critérios que constarão no documento próprio:

I - Atividades de ensino, prática docente;
II - Cumprimento das atribuições e responsabilidades vinculadas ao cargo em exercício;

III - Participação em atividades administrativas;

III - Participação em postos de confiança na área da educação;

Art. 13. A promoção a cada classe obedecerá aos seguintes critérios de tempo e merecimento:

I - para a classe A - ingresso automático;

II - para a classe B:

a) 4 (quatro) anos de interstício na classe A

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, cem (100) horas;
c) avaliação periódica de desempenho.

III - para a classe C:

a) 5 (cinco) anos de interstício na classe B;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam no mínimo cento e vinte horas (120) horas.

c) avaliação periódica de desempenho.

IV - Para a classe D:

a) 6 (seis) anos de interstício na classe C;

b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que aperfeiçoam, no mínimo, cento e quarenta (140) horas;

c) Avaliação periódica de desempenho.

V - para classe E

a) 7 (sete) anos de interstício na classe D;

b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com Educação, que perfaçam, no mínimo, cento e sessenta (160) horas.

c) Avaliação periódica de desempenho.

VI - Para a classe F

a) 8 (oito) anos de interstício na classe E.

b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com Educação, que perfaçam, no mínimo, cento e oitenta (180) horas.

c) Avaliação periódica de desempenho.

§ 1º A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária, incidente sobre o vencimento básico do profissional da educação nos seguintes percentuais, incluídos e distribuídos nos coeficientes de cálculo constantes do art. 46.

I - Classe A: vencimento básico

II - Na classe B: 5% da classe a;

III - Na classe C: 10% da classe a;

IV - Na classe D: 15% da classe a;

V - Na classe E: 20% da classe a;

VI - Na classe F: 25% da classe a.

§ 2º A Avaliação periódica de desempenho dar-se-á mediante verificação do exercício eficiente das atribuições do cargo, da iniciativa, do relacionamento, trabalhos e projetos realizados no campo da educação, através de boletim de desempenho preenchido pelas equipes diretivas, sendo esse um instrumento avaliativo único para promoção, vinculado aos cursos com carga horária exigida para tal mudança.

§ 3º Os cursos devem ser realizados dentro do período determinado para cada interstício.

§ 4º Nos meses de Junho e novembro de cada ano, a Comissão de Avaliação fará a verificação das promoções, sendo analisados, nessa oportunidade, o cumprimento do interstício e a ocorrência ou não das causas suspensivas ou interruptivas, a realização dos cursos de qualificação e a pontuação obtida na avaliação de desempenho, preenchidas pela equipe diretiva.

§ 5º É de responsabilidade do profissional do magistério entregar os certificados de seus cursos de atualização, nas datas determinadas e divulgadas pela Comissão de Avaliação.

§ 6º A verificação da avaliação será feita através da análise dos boletins emitidos para cada profissional.

§ 7º Serão preenchidos boletins semestrais, os quais serão emitidos, pela chefia imediata, nos meses de Setembro e Outubro de cada ano.

Art. 14. Fica prejudicada a avaliação por merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, de acordo com os itens abaixo referenciados:

I - somar duas penalidades de advertência formal; interrupção por seis meses;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa; interrupção por um ano;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço; interrupção por seis meses;

IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada. Interrupção por seis meses.

Parágrafo único. Sempre que ocorrerem quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

Art. 15. Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - os auxílios-doença, gozados de forma esparsa ou de uma só vez, no que excederem a noventa (90) dias, contínuos ou intercalados, ocorridos durante o ano, mesmo que em prorrogação, exceto os decorrentes de acidente em serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, não exceder a trinta (30) dias.

IV - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com a área da educação;

V - qualquer outro afastamento, remunerado ou não, que exceda a 30 (trinta) dias durante o interstício.

Parágrafo único. Para fins do que dispõe o inc. IV deste dispositivo, consideram-se funções de magistérios os cargos e funções constantes nesta Lei e submetidos à avaliação de desempenho.