EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2019
EDITAL Nº 001- ABERTURA DO PROCESSO

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado para atividades
necessárias e imprescindíveis.

O PREFEITO MUNICIPAL de Faxinal do Soturno/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de Monitor de Transporte Escolar, junto a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, sito a Rua 7 de setembro, para formar cadastro de reserva, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 2.321 de 05.04.2011:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 06/2018.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.faxinaldosoturno.rs.gov.br durante o período das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:
1.5.1 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
1.5.2 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
1.5.3 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de prova escrita de caráter classificatório e eliminatório.
1.6.1 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
1.7 A contratação perdurará da data de homologação do resultado deste processo seletivo por 180 dias, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes na lei de criação de cargos, e corresponde ao exercício das atividades, descritas no **ANEXO I**, do presente Edital.

2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato.
2.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão ou servidor designado, junto a Secretaria Municipal de Administração e Gestão Financeira, sito à Rua Julio de Castilhos, nº 609, no período de **29/01/2019 a 04/02/2019.**
3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer, pessoalmente, ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada. **ANEXO III.**
4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
4.1.3 Comprovante de escolaridade:
4.1.3.1 Para Monitor de Transporte Escolar: Ensino Médio Completo;

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais acompanhado de cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, facultado o uso do meio eletrônico para sua apresentação.
5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.
5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para entrega dos títulos.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 As provas objetivas serão compostas de DEZ QUESTÕES de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público e conhecimentos gerais, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício. Terá caráter eliminatório e classificatório.
6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no **Anexo VII** do presente edital.

6.2 A Cada questão correta, será atribuído valor de 10 (DEZ). Pontos. A prova escrita terá PESO 100.

6.3 A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, e UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.5 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
6.5.1 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.6 Cada questão conterá quatro opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.7 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.8 Ultimadas as cópias, com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

07. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **08 de Fevereiro de 2019** com início às 09 horas e término às 12 horas, em local a ser divulgado junto ao Edital de homologação das Inscrições.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das dez questões, passando-se ao preenchimento do nome completo.

7.5 As provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar a prova do local.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop,* receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de até um dia, a Comissão, deverão proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, quarenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.4 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.
9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal. **ANEXO IV.**
9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
10.1.1 Apresentar idade mais avançada.

10.1.2 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
12.1.4 Ter nível de escolaridade.
12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1(um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Faxinal do Soturno, RS, 28 de Janeiro de 2019.

Clóvis Alberto Montagner
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Em 28.01.2019

Iramir José Zanella
Sec. Adm e Gestão Financeira

ANEXO I

1- MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Carga Horária: 40 HORAS

Vencimento: R$ 1.080,09

Grau de Escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO

Atribuições do Cargo:

a) Descrição sintética: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados ao atendimento de crianças ou adolescentes no transporte escolar e nos afazeres e deslocamentos que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo.

b) Descrição analítica: Acompanhar crianças e adolescentes em atividades ou deslocamentos que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; participar na organização e execução de atividades realizadas em visitas, eventos, passeios e outras festividades sociais, auxiliando em tarefas como transporte, controle de presença, organização de entrada e saída, monitoramento de atividades específicas, encaminhamentos e organização de filas e de ordem de atendimento; auxiliar no recolhimento e entrega dos alunos que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-os na entrada e saída do veículo, zelando pela sua segurança, inclusive durante o trajeto a ser percorrido; praticar os atos necessários para a manutenção da ordem, segurança e disciplina no momento do transporte e de outros deslocamentos ou eventos realizados; fazer relatórios; preencher documentos; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas à função.

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo_____
1.2 Filiação _____
1.3 Nacionalidade _____
1.4 Naturalidade _____
1.5 Data de Nascimento _____
1.6 Estado Civil _____

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 RG e Órgão Expedidor _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona _____ Seção: _____
2.4 Número de Certificado de Reservista _____
2.5 Endereço residencial _____
2.6 Endereço Eletrônico _____
2.7 Telefone residencial e celular _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato_____

3 ESCOLARIDADE
3.1 ENSINO FUNDAMENTAL
Instituição de Ensino _____
Ano de Conclusão _____

3.2 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino _____
Ano de Conclusão_____

3.3 GRADUAÇÃO
Curso/área _____
Instituição de Ensino _____
Ano de Conclusão _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO
3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO
Curso/área _____
Instituição de Ensino _____
Ano de Conclusão _____

3.4.2 MESTRADO
Curso/área _____
Instituição de Ensino_____
Ano de Conclusão_____

3.4.3 DOUTORADO
Curso/área _____
Instituição de Ensino_____
Ano de Conclusão_____
3.4.4 PÓS-DOUTORADO - PhD
Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Ano de Conclusão_____

4 CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO
4.1 Curso/área_____
Instituição de Ensino _____
Data de início _____ Data de Conclusão _____
Carga Horária _____

4.2 Curso/área _____
Instituição de Ensino _____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.3 Curso/área _____
Instituição de Ensino _____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.4 Curso/área _____
Instituição de Ensino _____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária _____

4.5 Curso/área _____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão _____
Carga Horária_____

4.6 Curso/área _____
Instituição de Ensino _____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga_____
Horária_____

5 INFORMAÇÕES ADICIONAIS
_____
_____
_____

Faxinal do Soturno, RS, _____ de _____ de 2019.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

CIDADE:_____TELEFONE:_____

RG:_____CPF:_____

ESCOLARIDADE:_____

DECLARO estar ciente das normas e do edital que regem este processo seletivo e das condições de contração, caso venha ser contratado.

Faxinal do Soturno, _____de _____ de 2019.

_____

Assinatura do candidato

Obs. Preencher em letra de forma.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Monitor de Transporte Escolar

Abertura das Inscrições	5 dias	29/01/219 a 04/02/2019
Publicação dos Inscritos	1 dia	05/02/2019
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	06/02/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	07/02/2019
Prova objetiva	1 dia	08/02/2019
Publicação do resultado preliminar	1 dia	13/02/2019
Recurso	1 dia	14/02/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	15/02/2019
Publicação da relação final dos selecionados	1 dia	18/02/2019
Total	13 dias úteis	

ANEXO V
Formulário de Recurso

Para
Exmo. Sr.
Prefeito Municipal

Processo Seletivo Simplificado n° ….....**.....**

n° Inscrição:**.....**

Cargo: ….....

TIPO DE RECURSO

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

( ) CONTRA RESULTADO ESTUDO DE CURRÍCULO

( ) CONTRA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data: …/...../2019

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento.

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____, n°_____, apto _____, bairro_____ na cidade de _____RS, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeio e constitui _____, portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____, bairro _____ na cidade de _____, para o fim especial de promover sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado n° 002/2019 da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno, RS, para o cargo de _____.

Faxinal do Soturno, RS, _____, de _____de 2019.

Assinatura do candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDUCAÇÃO/2019

CARGO: Monitor do Transporte Escolar

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliar no embarque e desembarque de alunos no transporte escolar (ponto de origem-escola; escola-ponto de origem). Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar, durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque. Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança. Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para o ponto de origem. Ajudar os pais, de alunos especiais, na locomoção dos mesmos. Cuidar da segurança dos alunos nas proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar. Executar demais tarefas ou atribuições correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

BRASIL.Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140º). Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente**, e dá outras providências.

BRASIL. **Constituição Federal** - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; Artigos 205 a 214 (com as Emendas);

Cartilha do transporte escolar / Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. – Brasília : O Instituto, 2005. Disponível em: http://www.mprn.mp.br/portal/inicio/educacao/educacao-material-de-apoio/cartilhas/1835-cartilha-transporte-escolar/file

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL de 06 de Dezembro de 2007 – Título III: Capítulo II, III; IV (Seção I). Disponível em www.faxinal.com