

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2008**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

ALCINDO GABRIELLI, Prefeito Municipal de Bento Gonçalves, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei Complementar nº 75/2004, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, o qual reger-se-á pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais, Seção II, pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Mural de Publicações do Município e seus extratos serão publicados no Jornal "O Eco do Vale". Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.bentogoncalves.rs.gov.br](http://www.bentogoncalves.rs.gov.br).

O presente Edital será disponibilizado para cópia pelos interessados nos seguintes locais, em Bento Gonçalves/RS:

- CIA DA CÓPIA - Rua Dr.Antunes, 85 - sala 102 e CENTROCÓPIA - Rua Júlio de Castilhos, 41 - sala 02 e na Rua Visconde de São Gabriel, 266.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**1.1.3 - Tabela de Cargos:**

Cargos	Vagas gerais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária semanal	Vencimento Fevereiro/08 R\$	Taxa de inscrição R\$
Auxiliar de Odontologia	03	Ensino Médio Incompleto	40 horas	474,08	40,00
Auxiliar de Bibliotecário	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	504,00	40,00
Auxiliar de Educação Infantil	05	Ensino Médio Completo e Curso de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de capacitação na área.	40 horas	504,00	40,00
Auxiliar de Serviços de Obras	10	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	399,00	40,00
Educador Infantil - Área I	01	Curso Médio, na modalidade Normal e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação em Educação Infantil.	20 horas	463,05	60,00
Eletricista	02	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Técnico de Eletricista.	40 horas	620,55	40,00
Encanador	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	420,00	40,00
Especialista em Educação - Orientador Educacional	01	Curso Superior de Graduação em Pedagogia - Orientação e/ou Pós-graduação para o exercício das funções de apoio	20 horas	833,49	60,00

		pedagógico			
Especialista em Educação - Supervisor Escolar	01	Curso Superior de Graduação em Pedagogia - Supervisão e/ou Pós-graduação para o exercício das funções de apoio pedagógico	20 horas	833,49	60,00
Geólogo	01	Nível Superior e Habilitação Legal para o exercício da profissão.	20 horas	1.256,85	60,00
Higienizador	05	Ensino Fundamental Completo	40 horas	399,00	40,00
Motorista de Ambulância	02	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D". (1)	40 horas	777,26	40,00
Operador de Máquinas	02	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "C". (1)	40 horas	819,00	40,00
Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries	01	Curso Médio, na modalidade Normal e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena, com Habilitação em Séries Iniciais.	20 horas	463,05	60,00
Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries - Artes	01	Licenciatura Plena em Educação Artística.	20 horas	833,49	60,00
Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries - Ciências	01	Licenciatura Plena em Ciências e/ou Biologia.	20 horas	833,49	60,00
Professor de Ensino Fundamental de Educação Física - 1ª a 4ª Séries	01	Licenciatura Plena em Educação Física. (2)	20 horas	833,49	60,00
Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries de Educação Física	01	Licenciatura Plena em Educação Física. (2)	20 horas	833,49	60,00
Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries - Geografia	01	Licenciatura Plena em Geografia.	20 horas	833,49	60,00
Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries - História	01	Licenciatura Plena em História.	20 horas	833,49	60,00
Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries - Língua Portuguesa	01	Licenciatura Plena em Letras.	20 horas	833,49	60,00
Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries de Língua Estrangeira - Inglês	01	Licenciatura Plena em Letras Português - Habilitação em Inglês.	20 horas	833,49	60,00
Professor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries - Matemática	01	Licenciatura Plena em Matemática.	20 horas	833,49	60,00
Secretário de Escola	02	Ensino Médio Completo e Curso de Informática Windows,	40 horas	620,55	40,00

		Word e Excel.			
Tesoureiro	01	Ensino Médio Completo.	40 horas	819,00	40,00

(1) Para os cargos de Motorista de Ambulância e Operador de Máquinas é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma)(2) Para Professor de Educação Física, registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF/RS, conforme Lei nº 9.696/98

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão somente Presenciais

2.4. PERÍODO: 03/03/2008 a 14/03/2008

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.

b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação.

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da Posse.

g) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

### 2.6 DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.6.1. LOCAL e HORÁRIO do PAGAMENTO da TAXA de INSCRIÇÃO: Das 9h30min às 16h, na Secretaria Municipal de Finanças, na Rua Mal. Deodoro, 185 - Bairro Centro - Bento Gonçalves/RS.

2.6.2. LOCAL e HORÁRIO da REALIZAÇÃO da INSCRIÇÃO: No Ginásio Municipal de Esportes, localizado na Avenida Presidente Costa e Silva, nº 212 - Bento Gonçalves/RS, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h e das 14 às 17h. No último dia de inscrições, 14/03/2008, o horário de atendimento será ininterrupto das 8h às 15h.

2.6.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Pagar o valor correspondente à taxa de inscrição, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente à taxa de inscrição estipulada neste Edital e após, apresentar o comprovante de pagamento.

b) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;

c) Apresentar o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;

d) Apresentar cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, que será retida, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;

e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida ( para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;

f) Para os cargos de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e OPERADOR DE MÁQUINAS, apresentar cópia legível (frente e verso) em bom estado, da Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do cargo, acompanhada do documento original, para simples conferência. Caso o candidato não a possua na inscrição, será obrigatória a apresentação quando da realização da Prova Prática;

g) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.4. Inscrição por procuração: Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no processo seletivo público. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público,

ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

#### 2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.7.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.7.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.7.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.7. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.8. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.9. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.

2.7.10. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

#### 2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em 04/04/2008 será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.bentogoncalves.rs.gov.br](http://www.bentogoncalves.rs.gov.br), ou no Mural de Publicações do Município.

#### CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 3% (três por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº75/2004.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá entregar no ato da inscrição os seguintes documentos:

a) laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas,

não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

#### CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de PROVA ESCRITA, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita.

4.3. Para todos os candidatos inscritos nos cargos de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e OPERADOR DE MÁQUINAS, haverá em segunda etapa, PROVA PRÁTICA, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter eliminatório/classificatório.

4.4. Para os candidatos ao cargo de PROFESSOR (todos), desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VI, do presente Edital, de caráter classificatório.

#### 4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Geólogo	Escrita	Matemática	10	2,05	20,50
		Legislação e Conhecimentos	30	2,65	79,50
		Específicos			
<b>TABELA B</b>					
Auxiliar de Bibliotecário	Escrita	Português	10	3,00	30,00
Auxiliar de Educação Infantil		Matemática	10	2,00	20,00
Auxiliar de Odontologia		Legislação e Conhecimentos	20	2,50	50,00
Higienizador		Específicos			
<b>TABELA C</b>					
Secretário de Escola Tesoureiro	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Informática	10	1,00	10,00
		Legislação e Conhecimentos	15	3,00	45,00
		Específicos			
<b>TABELA D</b>					
Eletricista	Escrita	Português	10	3,00	30,00
Auxiliar de Serviços e Obras		Matemática	10	3,00	30,00
Encanador		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
<b>TABELA E</b>					
Motorista de Ambulância Operador de Máquinas	Escrita	Português	10	1,00	10,00
		Matemática	10	1,00	10,00
	Prática	Legislação	10	3,00	30,00
					50,00

TABELA F					
Educador Infantil - Área I Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	2,00	20,00
	Títulos	Legislação/Estrutura e Func. de Ensino Didática	10	3,00	30,00
			10	3,00	30,00
TABELA G					
Especialista em Educação - Orientador Educacional Especialista em Educação - Supervisor Escolar	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	2,50	25,00
	Títulos	Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00
TABELA H					
Professor de Ensino Fundamental de 5º a 8º Séries, todas as disciplinas	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	2,50	25,00
	Títulos	Didática	10	3,00	30,00
		Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00
				20,00	

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.7. A Prova Prática, conforme aplicada ao cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso Público, podendo, a critério da organização do presente Concurso, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.12. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.14. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

4.15. Candidatos com deficiência - ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

- 4.16. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.17. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.18 Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.19. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.
- 4.20. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

#### CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

- 5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos, será aplicada em 12 e/ou 13/04/2008, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em 04/04/2008.
- 5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.
- 5.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada cargo, são os constantes no ANEXO II do presente Edital.
- 5.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.
- 5.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa
- 5.6. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 5.7. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 5.8. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.
- 5.9. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 5.10. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 5.11. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.
- 5.12. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.13. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.
- 5.14. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.
- 5.14.2. Após o candidato ter vista da sua prova, firmará documento onde declarará a vista concedida.
- 5.14.3. O prazo para interposição de recurso, será o mesmo prazo para vista.
- 5.15. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

#### CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS

Somente para os cargos das Tabelas F, G e H

- 6.1. Após a divulgação de notas da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.
- 6.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

### 6.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Pontuação
1. Mestrado	5,0
Doutorado	7,0
2. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador) com data de emissão do comprovante dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo:	0,5
I. Até 20 horas.....	1,0
II. De 21 a 40 horas.....	1,5
III. De 41 a 60 horas.....	2,0
IV. De 61 a 100 horas.....	2,5
V. Acima de 101.....	
3. Publicação impressa.	0,5
4. Máximo de 20 (vinte) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato.	
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio não serão pontuados. Títulos de Mestrado e Doutorado, além da exigência, terão pontuação conforme item 1.	
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	
8. Os diplomas de mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.	
9. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
10. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.	
11. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.	
12. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.	
13. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias.	

### 6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1. Os títulos deverão ser enviados por SEDEX, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, desde que tenham sido respeitadas as normas deste Capítulo e postados até a data limite determinada por Edital. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

6.4.2. É obrigação do candidato conferir os documentos encaminhados, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do formulário.

6.4.3. Os títulos deverão ser encaminhados em cópia autenticada por Cartório, relacionados em formulário próprio, conforme modelo anexo a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma ficará com o candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregar número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro.

6.4.4. Os títulos e respectiva relação serão encaminhados em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.



6.4.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

6.4.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.4.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

6.4.8. Não serão avaliados títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

#### CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e OPERADOR DE MÁQUINAS

7.1. A Prova Prática será aplicada em data, local e horário a ser informado por edital, quando da homologação das inscrições.

7.1.1. Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso.

7.1.2. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática da Função.

7.2. A prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

7.2.1. Para o cargo de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA: A prova prática de direção veicular consistirá na condução de um veículo VAN e será composta de duas partes, quais sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária, e colocação em vaga delimitada por balizas.

7.2.2. Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, a prova será realizada em MOTONIVELADORA e/ou RETROESCAVADEIRA.

7.3. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

7.4. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

7.5. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

7.6. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo

#### CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem; serão dirigidos à Prefeitura Municipal e remetidos posteriormente a empresa designada para realização do concurso.

8.4. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Concurso de referência - Edital 001/2008 - Prefeitura de Bento Gonçalves/RS
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- d) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

8.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

#### CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita, prova de títulos e prova prática, conforme aplicada ao cargo.

9.2. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo.

9.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

9.4.1. O primeiro critério de desempate será o candidato com idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, Art.1º, que assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

9.4.2. Para os cargos da TABELA A:

- a) obter maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) sorteio.

9.4.3. Para os cargos da TABELA B:

- a) obter maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obter maior nota em português;
- c) sorteio.

9.4.4. Para os cargos da TABELA C:

- a) obter maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obter maior nota em informática;
- c) obter maior nota em português;
- d) sorteio.

9.4.5. Para os cargos da TABELA D:

- d) obter maior nota em conhecimentos específicos;
- e) obter maior nota em português;
- f) sorteio.

9.4.6. Para os cargos da TABELA E:

- a) obter maior nota na prova escrita
- b) obter maior nota em legislação;
- c) obter maior nota em português;
- d) sorteio.

9.4.7. Para os cargos da TABELA F:

- a) obter maior nota na prova escrita
- b) obter maior nota em didática;
- c) obter maior nota em legislação/conhecimentos específicos;
- d) obter maior nota em português;
- e) sorteio.

9.4.8. Para os cargos da TABELA G:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obter maior nota em legislação/estrutura e funcionamento de ensino;
- d) sorteio.

9.4.9. Para os cargos da TABELA H:

- a) obter maior nota na prova escrita
- b) obter maior nota em didática;
- c) obter maior nota em conhecimentos específicos;
- d) obter maior nota em legislação/estrutura e funcionamento de ensino;
- e) sorteio.

9.5. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

9.6. O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do Concurso.

#### CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao órgão promotor do concurso.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações do Órgão Promotor do Concurso Público e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Órgão promotor do Concurso.

10.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5, deste Edital acompanhada de fotocópia.

b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

#### CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

11.2. A inexistência das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão promotor, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso público.

11.4. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;

Anexo V - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência.

Prefeitura Municipal de Bento Gonçalves, 20 de fevereiro de 2008.

ALCINDO

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANEXO I

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

GABRIELLI

Marcar consultas; instrumentar o odontólogo junto a cadeira operatória; manipular substâncias reparadoras; auxiliar no atendimento ao paciente sob supervisão; revelar e montar radiografias intra-orais; preencher e anotar fichas clínicas; confeccionar modelos de gesso; organizar arquivos e fichários; preparar para o atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; orientar paciente sobre higiene oral; demais tarefas correlatas.

#### AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

Atualizar e ordenar, de acordo com instruções recebidas, catálogos e fichários de bibliotecas; registrar e controlar aquisição e o empréstimo de livros e publicações, de acordo com critérios predeterminados; orientar os leitores na escolha dos livros e na utilização de catálogos, registrar em fichas de entrada e saída de livros, folhetos e periódicos; manter atualizados os registros de leitores; controlar o atraso na devolução das obras emprestadas e fazer as reservas pedidas; preparar fichas e conservá-las nos fichários respectivos; encarregar-se do material que entrar periodicamente na biblioteca, tais como: livros, revistas e publicações em geral; tomar conta dos serviços relativos à encadernação de livros e periódicos; manter atualizadas as listas com nomes de autores, livros e editores; manter todo o material de biblioteca em perfeito estado de higiene e conservação; executar outras atividades afins.

#### AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

É o profissional que, juntamente com o docente, planeja e oportuniza atividades significativas, considerando o Plano de Estudos e o Plano de Trabalho Docente. Compete, ainda, responsabilizar-se pelos procedimentos de cuidados das crianças, compreendendo-os como parte integrante da educação e desenvolvimento infantis; participar de elaboração, execução e avaliação do Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica, do Plano de Estudos e do Plano de Direção; planejar e oportunizar, juntamente com o docente, atividades significativas, respeitando a faixa etária, fase de desenvolvimento e individualidade da criança, considerando a Proposta Pedagógica, o Plano de Estudos e o Plano de Trabalho do Docente; realizar observações das atividades diárias e registros, visando o acompanhamento do processo de aprendizagem da criança; participar das capacitações oferecidas; zelar pelo patrimônio público; cumprir assiduamente o horário de trabalho; auxiliar nas atividades recreativas das crianças, incentivando a participação nas brincadeiras em grupo e estimulando o desenvolvimento sócio-afetivo, físico e mental das mesmas, sustentando a existência de regras e normas pré-estabelecidas; cuidar da higiene das crianças, orientando-as e auxiliando-as nas diversas atividades relacionadas, como trocas, banhos, vestir-se, pentear-se, entre outras, oportunizando o desenvolvimento da autonomia; auxiliar nas refeições, alimentando as crianças e orientando-as sobre comportamento à mesa e importância da alimentação saudável; controlar horários de repouso das crianças assegurando-lhe o bem estar; incentivar ações que oportunizem a vivência de valores como amizade, solidariedade, respeito e paz, incentivando a ampliação de relações sociais; respeitar os direitos das crianças, considerando as diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, éticas e religiosas.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS DE OBRAS

Fazer trabalhos de limpeza, pintura e conservação nas diversas ruas, praças e passeios do Município e Distritos; limpar pisos, instalações sanitárias, remover lixos e detritos, fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; transportar volumes; zelar para que o material e equipamento de trabalho estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; fazer a poda de árvores; plantar, colher e fazer a manutenção no Horto Municipal; carregar e descarregar veículos; fazer pequenos consertos a rede hidráulica; transportar instrumentos de topografia e de construção; efetuar serviços de capinas; tapar buracos, desobstrução e limpeza de bueiros, remoção de detritos e outros; executar trabalhos auxiliares de construção e conservação de vias permanentes. Preparar argamassa e armar andaimes sob orientação; proceder a abertura de valos; zelar pela limpeza e ornamentação dos cemitérios; preparar a terra e sementeiras adubando-as convenientemente. Fazer e conservar canteiros, plantar, transportar e cuidar de vegetais e plantas nativas, arranjando-as artisticamente, plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar as plantas; exercer serviços de vigilância nos jardins e obras públicas para evitar estragos; executar todas as demais tarefas afins.

#### EDUCADOR INFANTIL ÁREA I

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; comprometer-se com a aprendizagem de seus alunos, contribuindo para o avanço do processo; ministrar os dias letivos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento; participar de encontros, cursos, palestras e reuniões visando a atualização que propiciem o aprimoramento do seu desempenho profissional; colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade; participar de todo o processo avaliativo da Escola, acompanhando a aprendizagem dos alunos no que se

refere a elaboração e registro dos relatórios de avaliação; cumprir as demais atribuições determinadas na Proposta Pedagógica Administrativa da Escola; atender crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos.

#### ELETRICISTA

Fazer instalação e manutenção nos prédios dos Município; efetuar reparos em aparelhos elétricos da prefeitura; executar enrolamento de bobinas; desmontar; ajustar motores elétricos, dínamos; substituir lâmpadas das vias públicas quando necessário, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; providenciar o suprimento de matérias e peças necessárias à execução dos serviços e demais tarefas atinentes.

#### ENCANADOR

Fazer instalações de encanamento em geral; torneira, eixo, joelhos, desviar encanamento, assentar manilhas, instalar condutores de água e esgoto, efetuar consertos em aparelhos sanitários, em certos casos, reparar cabos e confeccionar juntas em canos, manilhas e tubos de ferro fundido, desobstruir entupimentos, executar outras atividades afins relacionadas à atividade profissional do encanador.

#### ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTADOR EDUCACIONAL

Participar na elaboração, execução e avaliação do Plano Global da Escola; planejar com seus assessores, o trabalho de orientação educacional, integrando-o no Plano Global da escola; participar do processo de integração da escola-família-comunidade; elaborar a programação das atividades dos serviços de orientação educacional, visando a integração de todos os elementos da escola; preparar e acompanhar as atividades dos professores conselheiros de turma; proceder a sondagem de aptidões tendo em vista a preparação para o trabalho; assistir o aluno, individualmente ou em grupo, encaminhando a outros especialistas os carentes de tratamento especial; participar, articulando-se com a Supervisão Escolar no acompanhamento e avaliação, incrementando seus aspectos favoráveis, colaborando com a direção no processo de mediação entre a escola e o ambiente em que se insere; atuar junta às turmas, orientando-as na escolha de seus representantes, atribuindo-lhes funções a acompanhando sua atuação; colaborar com instituições e serviços; manter a documentação do serviço atualizada; participar das reuniões de Conselho de Classe; organizar palestras e encontros.

#### ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISOR ESCOLAR

Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Global da escola assegurar a unidade da ação pedagógica com vistas à consecução dos objetivos propostos; integrar o planejamento do serviço de Supervisão Escolar no Plano Global da escola; exercer atividades, permanentemente, de diagnóstico, acompanhamento, controle e avaliação do processo ensino-aprendizagem; assessorar a direção no que lhe for pertinente; promover e participar de reuniões, sessões de estudo, encontros, palestras, seminários ou outros; propiciar condições favoráveis, necessárias ao aprimoramento da ação docente; organizar e manter atualizado o arquivo das diretrizes curriculares, dos planos de ensino e outros documentos; acompanhar e assessorar as atividades do corpo docente em questão de currículo, métodos, técnicas e integração entre os conteúdos específicos; organizar, divulgar e manter atualizado o controle de atividades, do calendário escolar e das reuniões pedagógicas; manter contato direto e permanente com o Serviço de Orientação Educacional, conjugando esforços que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem da escola; estudar o currículo do aluno transferido, com vistas a aproveitar estudos, programando, se necessário, estudos de adaptação; colaborar, orientar e acompanhar o processo de adaptação e recuperação; elaborar calendário escolar com a participação do vice-diretor; distribuir a carga horária para cada componente curricular das áreas de estudo; organizar o horário escolar em conjunto com o vice-diretor; participar do processo de integração escola-família-comunidade; apresentar relatório anual ao diretor; planejar e coordenar as reuniões do conselho de Classe.

#### GEÓLOGO

Executar trabalhos topográficos e geofísicos; levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; estudos relativos à ciência da terra, ao uso do solo, subsolo, trabalho de prospecção e pesquisa para cubanação de jazidas e determinação de seu valor econômico; assuntos legais relacionados com a sua especialidade; perícias e arbitramentos referentes às matérias da sua área de atuação, bem como todas as tarefas atinentes a sua atividade profissional.

#### HIGIENIZADOR

Executar serviços de limpeza em geral de prédios, mobiliários, utensílios e equipamentos da unidade, zelando pela limpeza de banheiros, escadas, pisos removendo o pó de móveis, lavando vidros, paredes internas e tetos, espelhos, persianas, calçadas, seguindo normas técnicas padronizadas na instituição; realizar reposição de materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete, detergente) nos ambientes, trocando lençóis das macas, quando necessário; coletar lixo das salas e dos depósitos, colocando-os nos recipientes, apropriados seguindo orientações padrão para a separação do lixo, conforme normas técnicas; manter limpo e organizado o Departamento de Material de Limpeza; lavar e

manter limpos lençóis, panos de prato e de limpeza em geral; utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) padronizados (lvas de borracha, avental e calçado fechado); utilizar uniforme e vestuário adequado para função, conforme orientação do serviço; seguir normas e regras determinadas pela coordenação da unidade; fazer e servir café ou assemelhados; zelar pelo patrimônio colocado sob sua responsabilidade da unidade em que presta serviços, bem como pelas condições de higiene; participar nos seminários propostos de formação e atualização; participar das reuniões de equipe sempre que solicitado, mantendo bom relacionamento com a equipe e o usuários; manter discricão e sigilo profissional.

#### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

Dirigir ambulância, transportando pacientes; manter o veículo em perfeitas condições de higiene e de funcionamento, zelar pelos itens de segurança, confiabilidade, higiene, dirigibilidade e, permanentemente, apto para atendimentos de urgência; providenciar os devidos reparos, inclusive fazendo os primeiros reparos de emergência; providenciar a guarda do veículo sob a sua responsabilidade; auxiliar na carga e na descarga da maca, conforme a patologia do paciente e sob orientação; manter o veículo regularmente em condições de dirigibilidade técnica e legal; preparar relatórios; comunicar a chefia imediata eventuais alterações ou irregularidades; cumprir as normas do setor; executar todas as demais tarefas relacionadas com a condução de pacientes em ambulância.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Dirigir tratores, patrulas, motonieladoras e outros tipos de máquinas rodoviárias destinadas ao serviço de construção de ruas e estradas; operar com máquinas em escavações, terraplenagem, aterros e compressões do solo; executar e orientar o serviço de limpeza e conservação do solo e das máquinas; executar pequenos reparos mecânicos em máquinas; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes da máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade verificada no funcionamento do seu equipamento; encaminhar a máquina para revisão; usar equipamento de segurança; auxiliar no conserto de máquinas e demais atividades afins.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ANOS INICIAIS**

Orientar a prática da Educação Física e ministrá-la a crianças de 1ª a 4ª Séries do Ensino Fundamental, incentivando a auto-descoberta, a organização, a construção da regra e de grupo e do limites através da exploração do próprio corpo e de vários materiais; proporcionar atividades motoras e lúdicas estimulando vivências sociais em que o jogo e o brinquedo viabilizem a troca com o meio em que a criança está inserida.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar das atividades extra-classe; coordenar áreas de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 5º A 8º SÉRIES**

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar das atividades extra-classe; coordenar áreas de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins

#### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Supervisionar os serviços de secretária de estabelecimento de ensino, de acordo com orientação do Diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar de estabelecimento; organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referente ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes às autoridades escolares; receber taxas e demais emolumentos pagos pelo aluno, escriturando as informações recebidas; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando os cálculos de apuração dos resultados finais; executar outras atividades afins.

## TESOUREIRO

Receber numerários e valores e efetuar pagamentos; responder individualmente, por valores depositados; fornecer numerário para pagamentos externos; informar ou dar pareceres em processos de competência da Tesouraria; elaborar, diariamente, o boletim de caixa; efetuar depósitos nas agências da rede bancária credenciadas; endossar e assinar cheques; movimentar contas bancárias; assinar conhecimentos e todos os documentos relativos ao controle e caixa de sua alçada; controlar diariamente o controle de caixa e o controle de emissão de cheques e saldo; coordenar e supervisionar serviços executados por servidores auxiliares; executar todas as demais tarefas afins.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para o cargo da Tabela A - GEÓLOGO

#### MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) MATEMÁTICA ELEMENTAR: álgebra; porcentagem; trigonometria; geometria (plana, espacial e analítica). 2) CÁLCULO A UMA VARIÁVEL: estudo da reta e de curvas planas, cálculo diferencial de uma variável real, cálculo integral das funções de uma variável real. 3) CÁLCULO A N VARIÁVEIS: geometria analítica espacial, derivadas parciais, integrais múltiplas. 4) EQUAÇÕES DIFERENCIAIS: equações ordinárias e lineares, métodos de solução e aplicações elementares. 5) MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA: juros simples e composto, capitalizações, descontos, rendas certas, rendas variáveis, taxa interna de retorno, equivalência de fluxos de caixa, amortização de empréstimos, noções de análise de investimento, correção monetária; noções de estatística discreta e contínua.

#### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo

1) O estudo da terra: a crosta terrestre. 2) Minerais: descrição e reconhecimento. 3) As rochas: rochas ígneas ou magmáticas. 4) Rochas sedimentares. 5) Rochas metamórficas: principais tipos. 6) Tectônica de placas e deriva continental. 7) Falhamentos. 8) Geoquímica e geofísica. 9) História da terra: o tempo geológico: as eras e os principais eventos envolvidos. 10) Mapeamentos geológicos. 11) Fotointerpretação. 12) Geologia econômica. 13) Legislação.

Informática: a) Periféricos de um Computador. b) Hardware. c) Software. d) Utilização do Sistema Operacional Windows 98 / Me / XP. e) Configurações Básicas do Windows 98 / Me / XP. f) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). g) Aplicativos do Pacote Office 2000 ou XP (Word, Excel, Access, PowerPoint). h) Configuração de Impressoras. i) Noções básicas de Internet. j) Noções básicas de Correio Eletrônico.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).

- Lei Orgânica do Município.

- Lei Complementar Municipal nº 75, de 22 de dezembro de 2004 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais

- FILHO, Carlos Leite Maciel "Introdução à geologia de engenharia" Editora da Universidade Federal de Santa Maria-RS, 2ª edição, 1997.

- LEFOND, Stanley J. "Industrial Minerals and Rocks American Institute of Mining, Metallurgical, and Petroleum Engineers", INC New York. 4ª edição, 1975.

- LOCZY, Louis de. LADEIRA, Eduardo A. "Geologia Estrutural e Introdução à Geotectônica" Editora Edgard Blücher Ltda - São Paulo, 1ª edição, 1980.

- OLIVEIRA, Antônio Manoel dos Santos. BRITO, Sérgio Nertan Alves de "Geologia de Engenharia" Editora Associação Brasileira de Geologia de Engenharia - ABGE - São Paulo, 1ª edição, 1998.

- PRESS, F.; GROTZINGER, J.; SIEVER, R. & THOMAS H. JORDAN. "Para Entender a Terra". TRADUÇÃO RUALDO MENEGAT, 4 EDIÇÃO, BOOKMAN. 656 P:IL; 2006.

- TEIXEIRA, Wilson; Maria Cristina Motta de Toledo; Thomas Rith Fairchild; Fábio Taioli, "Decifrando a Terra", Editora Oficina de Texto, São Paulo, 1ª Edição, 2000, 568.

- TUCCI, Carlos E. M.. PORTO, Rubem La Laina. BARROS, Mário T. de "Drenagem Urbana" Editora da Universidade Federal do Rio Grande do Sul-RS., 1ª edição, 1995.

- MANZANO, José Augusto & MANZANO, André Luiz, Estudo Dirigido de Windows Millennium. São Paulo: Érica, 2001.

- MATSUMOTO, Élia Yathie. AutoCAD 2004: Fundamentos. São Paulo: Érica, 2003

- MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
- SILVA, Mário. Terminologia Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP. São Paulo: Érica, 2002.
- VELLOSO, F.DE C. Informática: conceitos básicos. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- Manuais de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help)

Para os cargos da Tabela B

#### AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

##### PORTUGUÊS

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

##### MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) Funções: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) Análise combinatória: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) Sucessão ou seqüência: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) Números complexos: Operações básicas, forma algébrica e trigonométrica.

##### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Infância, Cultura e Pedagogia. 2) Teóricos da Educação e Teorias de Aprendizagem. 3) Educação Infantil no cenário mundial. 4) Desenvolvimento Infantil. 5) Ação pedagógica com crianças de zero a seis anos. 6) A Inserção escolar - relações entre família e escola. 7) Organização do tempo e espaço físico na escola infantil. 8) Planejamento. 9) Limites. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 - Art. 225. Do Meio Ambiente - Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Complementar Municipal nº 75, de 22 de dezembro de 2004 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
- Lei nº 9.394/96 e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
- Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
- Resolução nº 03, de 15 de agosto de 2002 - CME
- Resolução nº 003, de 04 de outubro de 2007 - CME
- Resolução nº 004, de 08 de novembro de 2007 - CME
- Parecer nº 016, de 04 de outubro de 2007 - CME
- Parecer nº 019, de 08 de outubro de 2007 - CME
- PEREIRA, Denise Zimpek e outros "Criando crianças". Editora Magister
- CRAIDY, Carmem Maria. "O Educador de Todos os Dias: Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos" (Cadernos Educação Infantil nº 05). Porto Alegre: Editora Mediação, 2001.



- MACHADO, Patrícia Brum. "Comportamento Infantil: Estabelecendo Limites" (Cadernos Educação Infantil nº 10). Porto Alegre: Editora Mediação, 2003.
- MANTOVANI, Mariângela. "Quando é Necessário Dizer Não". São Paulo: Editora Paulinas, 2004.
- dtr2004.saude.gov.br/nutrição/documentos/10\_passos\_final.pdf - Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
- Livros e Manuais sobre os conteúdos acima.

#### AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

##### PORTUGUÊS

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

##### MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) Funções: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) Análise combinatória: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) Sucessão ou seqüência: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono.

##### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo

Todo o conteúdo da bibliografia indicada abaixo.

##### Referências Bibliográficas

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
  - Lei Orgânica do Município.
  - Lei Complementar Municipal nº 75, de 22 de dezembro de 2004 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  - MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente (Lei nº 8080/90) (Lei nº 8142/90).
  - FIGLIOLI, Maria Devanir "Treinamento do Pessoal Auxiliar em Odontologia" RGO, Porto Alegre, 1996.
  - RIBEIRO, Antonio Inácio "ACD Atendente de Consultório Dentário" Curitiba, Editora Maio ODONTEX /2001
  - GUANDALINI, Sérgio Luiz "Biossegurança em Odontologia" Odontex, Curitiba/1999.
  - KRASSE, Bo "Risco de Cárie: Um guia Prático para Avaliação e Controle" 2ª Ed. Quintessence Editora Ltda. / 1988.
  - CRAIG, Robert; O'BRIEN William J.; POWERS John M. "Materiais dentários Propriedades e Manipulação." Editora Guanabara Rio de Janeiro/1983.
  - GALAN, João Junior "Materiais Dentários O Essencial para o Estudante e o Clínico" 1ª Ed Editora Santos São Paulo/1999.
  - BUISCHI, I. P. "Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica" (Org.) V.22 EAP - APCD, Editora Artes Médicas, São Paulo, 2000.
  - FIGLIOLI, Maria Devanir. "Treinamento do Pessoal Auxiliar em Odontologia". Editora RGO, Porto Alegre-RS, 1996. AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO e HIGIENIZADOR
- PORTUGUÊS - Comum a ambos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) Conjunto dos Números Naturais (N): propriedades, operações básicas, múltiplos, potenciação e radiciação. 3) DIVISIBILIDADE: Divisores. Números primos e compostos. MMC e MDC. 4) Conjunto dos Números Inteiros (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação 5) Conjunto dos Números Racionais (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas. 6) CONJUNTO DOS NUMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação. 7) Conjunto dos Números Reais (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 9) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). 10) EQUAÇÕES: fracionárias, literais, do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis. 11) SistemaS LINEARES: do 1º grau. 12) Inequações: do 1º grau. 13) Razão e Proporção. Regra de três simples e composta. 14) Porcentagem. 15) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juros simples. 16) PROBABILIDADE. 17) Media: Aritmética. 18) Geometria: Unidades de medidas. Cálculo de área e perímetro de polígonos. Ângulos. Teorema de Tales. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e Círculo. Teorema de Pitágoras. 19) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo. 20) MEDIDAS DE TEMPO. 21) ESTATÍSTICA: Noções elementares.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

Conteúdo:

1) ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS: Organização. Planejamento. Marketing em unidades de informação. 2) TÉCNICAS BIBLIOTECONÔMICAS: Técnicas de conservação de livros e materiais especiais. Normalização da informação. Armazenamento de dados em bases eletrônicas. Softwares de bibliotecas. Sistema de recuperação da informação. MARC bibliográfico. 3) Literatura e Língua Portuguesa: Períodos literários. Autores brasileiros. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Uso dos porquês. 4) REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS e Referência: Fontes de informação impressa, eletrônica e/ou digitais. Atendimento de usuários. 5) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).

- Lei Orgânica do Município.

- Lei Complementar Municipal nº 75, de 22 de dezembro de 2004 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais

- Lei nº 9.394/96 e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.

- Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

- AMARAL, Sueli Angélica do. Marketing: abordagem em unidades de informação. Brasília: Thesaurus, 1998.

- CASTILHO, A. P. F..PESCUNA,D. Referências bibliográficas: um guia prático para documentar suas pesquisas incluindo Internet, CD-ROM, multimeios. São Paulo: Olho d'Água, 2001.

- FURRIE, Betty. O MARC bibliográfico: um guia introdutório: catalogação legível por computador. Brasília: Thesaurus, 2000.

- GOMES, Sonia de Conti; MOTTA, Rosemary Tofani. Técnicas alternativas de conservação: recuperação de livros, revistas, folhetos e mapas. 2. ed. Belo Horizonte: UFMG, 1997.

- MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.

- MONTANA, P.J.; CHARNOV, B. Administração. São Paulo: Saraiva, 1999.

- PEROTA, M.L.L.R.(Org.). Multimeios: seleção, aquisição, processamento, armazenamento, empréstimo. 4. ed. Vitória: Edufes, 1997.

#### HIGIENIZADOR

Conteúdo:

Noções gerais sobre: Limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).

- Lei Orgânica do Município.

- Lei Complementar Municipal nº 75, de 22 de dezembro de 2004 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais

Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Para os cargos da Tabela C - SECRETÁRIO DE ESCOLA e TESOUREIRO

PORTUGUÊS - Comum a ambos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) Funções: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) Análise combinatória: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) Sucessão ou seqüência: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) Números complexos: Operações básicas, forma algébrica e trigonométrica.

INFORMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdo:

a) Informática em Geral: conceitos. b) Periféricos de um Computador. c) Hardware. d) Software. e) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. f) Configurações Básicas do Windows XP. g) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). h) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel ( a partir da versão 2000) . i) Configuração de Impressoras. j) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) k) Noções básicas de Correio Eletrônico - Outlook.

Referências Bibliográficas:

- BRAGA, William Cesar. Microsoft Windows XP, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002

- MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

- NORTON, Peter. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1996.

- VELLOSO, F.DE C. Informática: conceitos básicos. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

- BATTISTI, Júlio. Windows XP - Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.

- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft, Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

#### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### SECRETÁRIO DE ESCOLA

###### Conteúdo:

1) Orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria. 2) Redação Oficial: correspondência oficial, abreviações, formas de tratamento, expressões e vocábulos latinos de uso freqüente nas comunicações administrativas, documentos e/ou modelos utilizados. 3) Legislação.

###### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Complementar Municipal nº 75, de 22 de dezembro de 2004 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
- Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
- Lei nº 9.394/96 e alterações - Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB.
- Parecer do CEED 208/77 - Estabelece normas para o exercício da função de Secretário.
- Parecer do CEED 140/97
- Parecer do CEED 705/97
- Parecer do CEED 969/97
- Parecer do CEED 852/98
- BELTRÃO, Odacir e BELTRÃO, Mariúsa. "Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular". Ed 23. São Paulo: Atlas 2005.

##### TESOUREIRO

###### Conteúdo:

Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários; Noções sobre lançamentos de receita e despesa pública; Noções sobre empenho de despesa; Legislação.

###### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Complementar Municipal nº 75, de 22 de dezembro de 2004 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
- BRASIL. "Lei Complementar 101/2000" - Lei de responsabilidade na gestão fiscal.
- BRASIL. "Lei Federal 8.666/93 e suas alterações" Lei de Licitações
- BRASIL "Lei Federal 4.320/64" e suas alterações e legislação complementar.
- Livros e Manuais sobre conciliação bancária, cheques e documentos bancários, lançamentos de receita e despesa.

Para os cargos da Tabela D e E - ELETRICISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS, ENCANADOR, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e OPERADOR DE MÁQUINAS

##### PORTUGUÊS - Comum a todos

###### Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais (as 10 classes): classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal e crase. 5)

**PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** uso do porquê, mal/mau, cessão/sessão/secção, a/há e afim/a fim.

**MATEMÁTICA - Comum a todos**

Conteúdo:

1) **CONJUNTOS:** Noções básicas, tipos e operações. 2) **SISTEMA NUMÉRICO:** unidade, dezena, centena e milhar. 3) Conjunto dos números naturais propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo. Prova real. 4) **NUMERAL ORDINAL.** 5) **NUMERAL ROMANO.** 6) Sistema Monetário.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:** Livros didáticos de Matemática do Ensino Fundamental.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ELETRICISTA**

Conteúdo:

1) Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 2) Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 3) Utilização de ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes. 4) Instalação e manutenção de motores e geradores elétricos. 5) Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 6) Noções de segurança e higiene do trabalho. 7) Limpeza do local de trabalho. 8) Remoção de lixos e detritos.

**Referências Bibliográficas:**

- Livros e manuais diversos que contenham o conteúdo acima elencado.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS**

Conteúdo:

1) Noções gerais sobre: serviços gerais; alvenaria, marcenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas. 2) Manutenção de plantas, jardins, vasos e jardineiras; informações básicas sobre o cultivo de algumas espécies ornamentais em geral. 3) Limpeza do local de trabalho, remoção de lixos e detritos. Limpeza em geral. 4) Noções de segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

**ENCANADOR**

Conteúdo:

1) Questionamentos sobre como montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico, de alta ou baixa pressão 2) Noções sobre o uso de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos 3) Noções sobre instalação de componentes nas instalações hidráulicas, localização e reparo de vazamentos 4) Instalação de registros e outros acessórios de canalização. 5) Noções de segurança e higiene do trabalho 6) Limpeza do local de trabalho 7) Remoção de lixos e detritos.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO**

**MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e OPERADOR DE MÁQUINAS**

Conteúdo:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.

**Referências Bibliográficas:**

- Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº 9.503 de 23/09/1997, seu regulamento e Resoluções do Contran

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Para os cargos da Tabela F, G e H - **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTADOR EDUCACIONAL, E ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISOR ESCOLAR, EDUCADOR INFANTIL - ÁREA I, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 5º A 8º SÉRIES (todos)**

**PORTUGUÊS - Comum a todos**

Conteúdo:

1) **LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO:** compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) **FONÉTICA E FONOLOGIA:** letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) **MORFOLOGIA:** classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) **SINTAXE:** introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância

Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO - Comum a todos

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).

- Lei Orgânica do Município.

- Lei Complementar Municipal nº 75, de 22 de dezembro de 2004 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais

- Lei nº 8.069/90. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA.

- Lei nº 9.394/96 e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.

- Resolução nº 03, de 15 de agosto de 2002 - CME

- Resolução nº 003, de 04 de outubro de 2007 - CME

- Resolução nº 004, de 08 de novembro de 2007 - CME

- Parecer nº 016, de 04 de outubro de 2007 - CME

- Parecer nº 019, de 08 de outubro de 2007 - CME

Para os cargos da Tabela F - EDUCADOR INFANTIL - ÁREA I e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES

MATEMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdo:

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) O conceito de Numeralização. 5) O Ensino da Aritmética. 6) O Ensino de Frações. 7) O Ensino da Geometria.

Referências Bibliográficas:

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. Crianças fazendo matemática. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.

- CARRAHER, Terezinha Nunes. Aprender Pensando. 15. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 1986.

- DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. Ler, escrever e resolver problemas. Artes Médicas.

- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. Encontros iniciais com a matemática. Artes Médicas.

- GOLBERT, Clarissa S. Novos rumos na aprendizagem da matemática. Porto Alegre: Mediação, 2002.

- KAMII, Constance. A Criança e o Número. 23. ed. Campinas: Papirus, 1996.

- \_\_\_\_\_. Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget. 7. ed. Campinas: Papirus, 2001.

- \_\_\_\_\_. Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget. Porto Alegre: Artmed, 2002.

- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. A Gênese do Número na Criança. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1981.

- RANGEL, Ana Cristina. Educação matemática e a construção do número pela criança. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.

- SAIZ, Cecília. PARRA, Irmã. Didática da Matemática - Reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

DIDÁTICA - Comum a ambos

Conteúdo:

1) Infância, Cultura e Pedagogia. 2) Teóricos da Educação e Teorias de Aprendizagem. 3) A Educação Infantil no Brasil. 4) Educação Infantil no cenário mundial. 5) Tendências pedagógicas em Educação Infantil. 6) Desenvolvimento Infantil. 7) Ação pedagógica com crianças de zero a seis anos. 8) A Inserção escolar - relações entre família e escola. 9) A construção do desenho Infantil. 10) Práticas de leitura e escrita na Educação infantil. 11) Organização do tempo e espaço físico na escola infantil. 12) Currículo Escolar. 13) Projetos de Ensino. 14) Inclusão Escolar. 15) Educação Popular.

Referências Bibliográficas:

- ABRAMOWICZ, Anete; WASJSKOP, Gisela. Educação Infantil: Creches - atividades para crianças de zero a seis anos. São Paulo: Moderna, 1999.

- ARIÉS, Phillipe. História social da criança e da família. Rio de Janeiro: Guanabara, 1981.

- BUJES, Maria Isabel Edelweis. Infância e Maquinarias. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

- COLOMER, Tereza, TEBEROSKY, Ana. Aprender a ler e Escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed.

- CAMPOS, Maria Malta; Rosemberg, Fúlvia; Ferreira, Isabel M. Creches e Pré-Escolas no Brasil. São Paulo: Cortez: Fundação Carlos Chagas, 1995.
  - CRAIDY, Carmem; KAERCCHER, Gládis E. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
  - DEMO, Pedro; Conhecer e Aprender, Artmed, 2000.
  - DEVRIES, Retha; ZAN, Betty. A ética na Educação Infantil: o ambiente sócio moral na escola". Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
  - FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Cortez.
  - FRANCO, Sérgio. O Construtivismo e a Educação. GAP.
  - FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Paz e Terra.
  - GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
  - HERNÁNDEZ, Fernando; Ventura. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
  - HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: Educação e Realidade. Porto Alegre: Mediação, 1999.
  - INHELDER, Bärbel; PIAGET, Jean. A psicologia da criança. RJ: Bertrand Brasil, 1999.
  - KAMII; Constance; DEVRIES, Retha. Piaget para a Educação pré Escolar. Porto Alegre: Artes Médicas.
  - KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. RJ: Vozes, 1993.
  - LEVIN, Esteban. A infância em cena: constituição do sujeito e desenvolvimento psicomotor. Petrópolis: Vozes, 1997.
  - MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? São Paulo, Moderna, 2003
  - MOSS, Peter; DAHLBERG, Gunilla; PENCE, Alan. Qualidade na Educação da Primeira Infância perspectivas pós-modernas. Porto Alegre: Artmed, 2003.
  - OLIVEIRA, Zilma Moraes Ramos de. Educação Infantil: muitos olhares. São Paulo: Cortez, 1994.
  - OLIVEIRA, Zilma Moraes Ramos de. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
  - OLIVEIRA, Zilma Moraes Ramos de. A criança e seu desenvolvimento: perspectivas para se discutir a educação infantil. São Paulo: Cortez, 2000.
  - PILLAR, Analice Dutra. Desenho e escrita como sistemas de representação. Porto Alegre: Artes Médicas.
  - REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. Petrópolis: Vozes, 2002.
  - SANS; Paulo de Tarso Cheida. A Criança e o Artista: fundamento para o ensino das artes plásticas. Campinas: Papyrus: 1995.
  - SAVIANI, Nereide. Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/método no processo pedagógico. São Paulo: Autores Associados, 1998.
  - STAINBACK, Susan; STAINBACK, Willian. Inclusão - Um Guia para Educadores. Porto Alegre, Artes Médicas Sul, 1999.
  - VASCONCELOS, Celso dos Santos. Resgate do Professor como sujeito de transformação. São Paulo, Liberta, 2003
  - VYGOTSKY, Lev Semenovich. Pensamento e Linguagem. SP: Martins Fontes, 1998
  - WADSWORTH, Barry J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget. SP: Pioneira Thompson Learning, 2003.
  - WINNICOTT, D. W. A criança e o seu mundo. RJ: Guanabara Koogan, 1982
  - ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
- Para os cargos da Tabela G - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTADOR EDUCACIONAL E ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISÃO ESCOLAR  
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTADOR EDUCACIONAL**
- Conteúdo:
- 1) Educação e Sociedade. 2) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 3) Concepções Pedagógicas/ Teorias de Aprendizagem 4.) A Trajetória da e Orientação Educacional no Brasil: Origem e Evolução. 5) Limites e Educação. 6) Avaliação e Fracasso Escolar. 7) Problemas de Desenvolvimento. 8) Inclusão Escolar.
- Referências Bibliográficas:
- ALVAREZ, Mendez, J.M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artes Médicas.
  - COLLI, Fernando A.G.: KUPFER, Maria Cristina M. Travessias - Inclusão Escolar: A experiência do Grupo Ponte Pré Escola Terapêutica Lugar de Vida . São Paulo: Casa do Psicólogo, 2005

- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.
- GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- GIACAGLIA, Lia R.A e PENTEADO, Wilma M.A. Orientação educacional na prática. Pioneira, 2003
- GRINSPUN, Miriam P. S. Zippin. A prática dos Orientadores Educacionais. São Paulo: Cortez, 2001.
- MACEDO, Lino de. Cinco Estudos de Educação Moral. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1996.
- MORIN; Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- MOREIRA, Marco Antonio. Teorias de Aprendizagem. São Paulo: EPU, 1999.
- Moyles;Janet R et ali. A Excelência do Brincar. Porto Alegre: Artmed,2006
- OUTEIRAL, José O. Adolescer: Estudos sobre Adolescência. Porto Alegre: Ates Médicas, 1994.
- PAIN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas,1985
- ROHDE, Luís Augusto P.; BENCZIK, Edyleini B. P. Transtorno de déficit de atenção/ hiperatividade: o que é como ajudar? Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.
- SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. Compreender e Transformar o Ensino. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- SALVADOR, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- SALVADOR, César Coll et ali. Psicologia do Ensino Porto Alegre: Artes Médicas, 2000
- SALVADOR, César Coll; PALCIOS, Jesus; Marchesi. Desenvolvimento Psicológico e Educação - Psicologia Evolutiva - Volume 1. Porto Alegre: Artmed, 1995
- SALVADOR, César Coll et ali. Psicologia da Aprendizagem no Ensino Médio. Porto Alegre: Artmed, 2003
- SKLIAR, Carlos (org). Educação e Exclusão: Abordagens Sócio-antropológicas em Educação Especial. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- TAILLE, Yves de La; OLIVEIRA; Marta Kohol de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- TAILLE, Yves de La. Limites: três dimensões educacionais. São Paulo: Ática, 2001.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da aprendizagem. São Paulo: Liberta, 1994.
- WINNICOTT, D.W. A Criança e o seu Mundo. Rio de Janeiro: LTC, 1982.

#### ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - SUPERVISOR ESCOLAR

Conteúdo:

1) Educação e Sociedade. 2) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 3) Concepções Pedagógicas/ Teorias de Aprendizagem. 4) Projeto Político - Pedagógico. 5) Planejamento na Prática Educativa. 6) A Trajetória da Supervisão Educacional no Brasil: Origem e Evolução. 7) Currículo: Papel do Supervisor Educacional. 8) Limites e educação. 9) Avaliação e Fracasso Escolar. 10) Gestão Escolar. 11) Inclusão Escolar. 12) Educação Popular.

- ALVAREZ, Mendez, J.M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artes Médicas.
- ARROYO, Miguel G. Ofício de Mestre. Imagens e auto-imagens. Petrópolis: Vozes, 2000.
- BECKER, Fernando et alli. Aprendizagem e Conhecimento Escolar. Pelotas: EDUCAT, 2002.
- COSTA, Márcia Rosa; POOLI, João Paulo. Educação e Contemporaneidade: A Gestão da Escola e os Projetos Político-Pedagógicos. Canoas: ULBRA, 2002.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto. Supervisão Educacional Para uma Escola de Qualidade: da formação à ação. São Paulo: Cortez, 2000.
- GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- HERNÁNDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Porto Alegre: Artes médicas,1998.
- LIBÂNIO, José Carlos. Didática. Porto Alegre: Cortez.
- MORIN; Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- MOREIRA, Marco Antonio. Teorias de Aprendizagem. São Paulo: EPU, 1999.
- RANGEL, Mary (org). Supervisão pedagógica: Princípios e práticas. Campinas: Papyrus, 2001.
- SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. Compreender e Transformar o Ensino. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- SALVADOR, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.



- SKLIAR, Carlos (org). Educação e Exclusão: Abordagens Sócio-antropológicas em Educação Especial. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- SILVA, Luiz Heron da. Século XXI Qual conhecimento? Qual Currículo? Rio de Janeiro, Petrópolis: Vozes, 1999.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.
- SILVA JR, Celestino A; RANGEL, Mary ( orgs). Nove olhares sobre a supervisão. São Paulo, Campinas, 1997
- TAILLE, Yves de La; OLIVEIRA; Marta Kohol de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da aprendizagem. São Paulo: Liberta, 1994.
- VEIGA, Ilma Passos A. Projeto Político-Pedagógico da Escola: Uma construção Possível.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
- \_\_\_\_\_. Enfoque globalizador e pensamento complexo: uma proposta para currículo escolar. Porto Alegre: ArtMed, 2002.

Para o cargo da Tabela H - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES (todos)

DIDÁTICA - Comum a todos

Conteúdo:

1) Educação e Sociedade. 2) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 3) Teóricos da Educação e Teorias de Aprendizagem. 4) Currículo. 5) Planejamento na Prática Educativa. 6) Papel do Professor. 7) Avaliação e Fracasso Escolar. 8) Educação Popular.

Referências Bibliográficas:

- ALVAREZ, Mendez, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artes Médicas.
- BECKER, Fernando et alli. Aprendizagem e Conhecimento Escolar. Pelotas: EDUCAT, 2002.
- LACERDA, Catarina Augusta de Oliveira Pasin de; LACERDA, Milton Paulo de. Adolescência: problema, mito ou desafio. Petrópolis: Vozes, 1998.
- CURY, Augusto Jorge. Pais Brilhantes, Professores Fascinantes, Rio de Janeiro: Sextante, 2003.
- DELORS, Jacques. Educação: um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1999.
- DEMO, Pedro; Conhecer e Aprender, Artmed, 2000.
- FISCHER, Nilton B. Educação e Classes Populares. Porto Alegre: Mediação.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Paz e Terra, 1996.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. Paz e Terra, 1987.
- GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- HARGREAVES, Andy; EARL, Lorna; RYAN, Jim. Educação para a mudança: recriando a escola para adolescentes. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- MOREIRA, Marco Antonio. Teorias de Aprendizagem. São Paulo: EPU, 1999.
- MORIN; Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- NEVES Iara Conceição (org.). Ler e Escrever: compromisso de todas as áreas. Porto Alegre: Universidade/UFRGS, 2001.
- OUTEIRAL, José O. Adolcescer: Estudos sobre Adolescência. Porto Alegre: Artes médicas, 1994.
- PERRENOUD, Ph. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens-entre duas lógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza, saberes e competências em uma profissão complexa. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. Pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. Compreender e Transformar o Ensino. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- SALVADOR, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- SAVIANI, Nereide. Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/ método no processo pedagógico. São Paulo: Autores Associados, 1998.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.
- TIBA, Içami. Adolescentes: quem ama, educa. SP: Gente, 2005.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da aprendizagem. São Paulo: Liberta, 1994.

- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Resgate do Professor como sujeito de transformação. São Paulo, Liberta, 2003
- ZABALA, Antoni. Enfoque globalizador e pensamento complexo: uma proposta para currículo escolar. Porto Alegre: ArtMed, 2002.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### PROFESSOR DE ARTES

Conteúdo:

Todo o conteúdo das obras a seguir relacionadas:

Referências Bibliográficas: - ARCHER, Michael. Arte Contemporânea - Uma História Concisa. São Paulo: Martins Fontes.

- BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no ensino da Arte. São Paulo: Perspectiva.

- BARBOSA, Ana Mae. (org.) Inquietações e Mudanças no Ensino da Arte. Cortez, São Paulo, 2007. - Enciclopédia Multimídia, 500 Anos de Pintura Brasileira - Multimídia Cedec.- FERRAZ, Maria Heloisa C. T., FUSARI, Maria F. de Rezende. Metodologia do Ensino da Arte. Cortez.- GOMBRICH, E.H. A História da Arte. Rio de Janeiro: LTC SA.- MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Giza, GUERRA, Maria Terezinha Telles. Didática do Ensino da Arte. FTD.- PILLAR, Analice Dutra (org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Porto Alegre: Mediação.- PROENÇA, Graça. Descobrimos a História da Arte. São Paulo: Ática.- REVERBEL, Olga. Um caminho do Teatro na Escola. Scipione.- TREVISAN, Armindo. Como Apreciar Arte. Porto Alegre: Unipron.

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais : arte /Secretaria de Educação Fundamental. - Brasília : MEC /SEF, 1998.

##### PROFESSOR DE CIÊNCIAS E BIOLOGIA

Conteúdo:

1) A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. 2) A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. 3) A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi : Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e habitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. 4) Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. 5) Relações entre o Ensino das Ciências e a concepção de Ciência: a história do desenvolvimento e construção do conhecimento científico, tecnológico, seus procedimentos metodológicos e suas influências no Ensino das Ciências. 6) Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. 7) Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. Fundamentos da Biologia Moderna. São Paulo: Moderna, 1994.
- BARROS, C.; PAULINO, W.R. Física e química. São Paulo: Ática, 1997.
- EL-HANI, C.N.; VIDEIRA, A. A. P. O que é vida? para entender a biologia do século XXI. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2000.
- FELTRE, Ricardo. Química. v. 1, 2 e 3. Moderna.
- MORIN, E. Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez, 2002.
- PERRENOUD, P. Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- REVISTA CIÊNCIA HOJE - SBPC (Sociedade Brasileira para o progresso da Ciência).
- SONCINI, M.; CASTILHO JR., M. Biologia. Coleção Magistério, 2º grau, Série Formação do Professor, São Paulo: Cortez, 1991.
- WEISSMANN, H. A didática das ciências naturais: contribuições e reflexões. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais : Ciências Naturais / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC / SEF, 1998.

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

##### Conteúdo:

1) Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física. A Educação Física na Sociedade. A Escola como instituição social. 2) Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução. Aspectos psico-sociais. Metodologia. Seleção de conteúdos. 3) A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a cultura corporal. 4) Educação Física Escolar: na direção da Construção de uma Nova Síntese. 5) Metodologia do Ensino da Educação Física: a Questão da Organização do Conhecimento e sua Abordagem Metodológica. Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem em Educação Física. Objetivos da Educação Física escolar. O jogo na Educação Física escolar. 6) Cultura popular e a Educação Física. 7) Educação Física inclusiva. 8) Educação Física e alfabetização. 9) Domínios do comportamento humano e o movimento. 10) Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. 11) O processo de desenvolvimento motor: Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora: das habilidades básicas às específicas. 12) Desenvolvimento cognitivo e suas implicações na atividade motora. 13) Desenvolvimento afetivo - social e suas implicações na educação física no ensino de 1º grau. 14) A criança e a psicanálise. 15) O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e regras; Atividades em geral. 16) Educação Física e dança. 17) Educação Física para todos. 18) O esporte infantil. 19) Psicossociologia do vínculo esporte-adulto-crianças e adolescentes. 20) A criança, o jovem e a competição esportiva. 21) Motivação para atividade física e esporte. 22) Pedagogia do esporte e os jogos coletivos. 23) Aspectos fisiológicos do crescimento e do desenvolvimento. 24) Talento esportivo. 25) Processo de treinamento a longo prazo. 26) Lesões e alterações osteomusculares na criança e no adolescente atleta. 27) Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Sistemas; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Socorros e Urgências no esporte. 28) Parâmetros Curriculares Nacionais.

##### Referências Bibliográficas:

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- CASTELLANI FILHO, L. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1988.
- COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.
- DANTE DE ROSE JR. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- FREIRE, J.B. Educação de corpo inteiro. São Paulo: Scipione, 1989.
- MARCELINO, N.C. Pedagogia da Animação. Campinas: Papirus, 1990.
- REINALDO SOLER. Educação Física Escolar. Rio de Janeiro: Sprint, 2003.
- TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKOBUN, E.; e PROENÇA, J.E. Educação Física escolar; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: Edusp/ EPU, 1998.
- TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Curitiba: Módulo, 1996.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries. v. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1997.

#### PROFESSOR DE GEOGRAFIA

##### Conteúdos:

1) "Geografia: Uma Análise do Espaço Geográfico": Capítulo 1: Introdução à Cartografia: - A ciência da Cartografia; A importância dos Mapas; Elementos básicos de um mapa; A polêmica entre as projeções de

Mercator e Peters; ; As representações topográficas; Novas tecnologias cartográficas; A representação do espaço em diferentes linguagens. Capítulo 2: As forças da natureza; A estrutura interna da Terra; O movimento da crosta terrestre: a deriva continental e a tectônica de placas; A descoberta da movimentação das placas; Tipos de movimentos das placas; Os agentes do relevo; Formas de relevo; Capítulo 3: Solos e sua degradação; Terra: um recurso finito; O que é solo?

A degradação acelerada dos solos; Capítulo 4: Alterações Atmosféricas; Uma questão que fascina o homem; A atmosfera terrestre; Tipos climáticos; O aquecimento de água no Pacífico; O precário equilíbrio. Capítulo 5: A questão da água; Um problema mundial; A hidrosfera; A disponibilidade de água-uma crescente ameaça; Propriedades físicas da água; A origem da água na Terra; A vida nos oceanos; As correntes marítimas; A água no século XXI; Capítulo 6: Desmatamento; O avanço sobre as matas nativas; As principais formações vegetais; Tipos de desmatamentos; Desertificação; Biodiversidade; Biotecnologia. Capítulo 7: Os recursos naturais; Conceituação básica e sua relação com a Geologia; Recursos Naturais e o Desenvolvimento Sustentável; Os recursos energéticos; As principais fontes energéticas do Globo; As fontes alternativas de energia. Capítulo 8: A Nova Ordem Econômica Mundial; O panorama econômico; O poder na virada do milênio; O papel da economia dos EUA no mundo; Outros países ricos; As economias emergentes; O caso particular da China; Regendo a economia mundial: o FMI, o Banco Mundial e o G7; O processo da globalização; A terciarização e a terceirização; A nova economia. Capítulo 9: A Atividade Industrial; Os fatores de localização e de desenvolvimento industrial; A indústria Hi-Tech; A nova localização espacial da indústria; Os novos países industrializados (NIPs); Os grandes problemas da nova industrialização; A transferência de tecnologia ou Know-how. Capítulo 10: O mundo globalizado; O comércio mundial e a OMC; Uma radiografia do comércio mundial; A China e o comércio mundial; Os blocos econômicos ou Megamercados; A Internet e o comércio mundial; A dinâmica dos transportes e a globalização; A revolução nos transportes; O transporte da informação; Capítulo 11: A agricultura e a pecuária; A importância e a evolução da atividade agrária; Conceitos básicos em agricultura; A economia agrícola dos países desenvolvidos e não desenvolvidos; A modernização do campo; A revolução verde; A biorrevolução a questão da fome; A pecuária. Capítulo 12: A urbanização mundial; A definição de cidade; A origem das cidades; A expansão urbana; As aglomerações urbanas; Os contrastes da urbanização do Terceiro Mundo; A rede urbana; As cidades globais; As megacidades; A urbanização; Os problemas ambientais urbanos. Capítulo 13: A geografia da População Mundial; Seis bilhões; Os países mais populosos do mundo; A distribuição espacial da população; Conceitos básicos e terminologia específica sobre o crescimento demográfico; O crescimento demográfico mundial; A estrutura etária da população; A questão do envelhecimento populacional; De Malthus à Teoria da Transição Demográfica; As migrações e sua influência na organização do espaço mundial; Grandes fluxos migratórios internacionais; Os reflexos das migrações; A estrutura econômica setorial; Índice de desenvolvimento humano (IDH)

2) Geografia: Paisagem e Território; Geral e Brasil.: Morfodinâmica; Capítulo 1: O tempo profundo; Capítulo 2: A placa sul-americana; Capítulo 3: O modelado brasileiro; A linguagem da Geografia. Insolação; Capítulo 4: A dinâmica climática; Capítulo 5: A biosfera e os ecossistemas; Capítulo 6: A dinâmica climática do Brasil; Capítulo 7: Os ambientes naturais brasileiros; A linguagem da Geografia; Capital; Capítulo 8: Desenvolvimento e Subdesenvolvimento; Capítulo 9: A globalização e os blocos econômicos; Capítulo 10: O modelo econômico brasileiro; Capítulo 11: O Brasil e o Mercosul; A linguagem da Geografia. Tecnologia; Capítulo 12: O meio tecnocientífico. Capítulo 13: A produção do espaço industrial; Capítulo 14: O espaço industrial brasileiro; Capítulo 15: Agricultura e meio ambiente; Capítulo 16: A economia rural brasileira; A linguagem da geografia. Redes; Capítulo 17: Redes de transportes; Capítulo 18: Redes de comunicações e cidades globais; Capítulo 19: A rede urbana brasileira; A linguagem da Geografia. Energia; Capítulo 20: Produção e consumo de energia; Capítulo 21: As políticas energéticas no Brasil; Capítulo 22: Urbanização e meio ambiente; A linguagem da Geografia. Trabalho; Capítulo 23: A transição demográfica; Capítulo 24: Tecnologia e emprego; Capítulo 25: O mercado de trabalho no Brasil; Capítulo 26: Exclusão social e pobreza; A linguagem da Geografia. Política; Capítulo 27: Estado, nação e nacionalismo; Capítulo 28: Brasil: território e nação; Capítulo 29: Planejamento regional no Brasil; Capítulo 30: A política internacional e o meio ambiente; A linguagem da Geografia. 3. Geografia Geral - O espaço natural e socioeconômico: Unidade 1- A Geografia e seu objeto de estudo; Unidade 2- O espaço natural e o espaço modificado pela humanidade; Unidade 3- A organização do espaço e o panorama político e socioeconômico contemporâneo; Unidade 4- Dinâmica populacional e urbanização; Unidade 5- Espaço da produção e da circulação mundial; Unidade 6- Meio ambiente e poluição (todos os capítulos). 4) Geografia Geral e do Brasil; Unidade 1- Um planeta azul; Capítulo 1- O princípio; Capítulo 2- O tempo geológico. Capítulo 3- Formas da superfície- Fascínio antigo. Capítulo 4- O planeta com sede; Capítulo 5- Clima; Capítulo 6- Vegetação; Unidade 2- Geopolítica;

Capítulo 7- Os espaços geográficos ao longo da história; Capítulo 8- Início de uma nova era; Capítulo 9- O mundo sem fronteiras; Capítulo 10- Principais focos de tensões; Unidade 3- População; Capítulo 11- A população mundial; Capítulo 12- A estrutura da população; Capítulo 13- A população brasileira; Unidade 4- O urbano e o rural; Capítulo 14- O mundo urbano; Capítulo 15- Indústria; Capítulo 16- fontes de energia; Capítulo 17- O mundo rural; Capítulo 18- A economia globalizada; Unidade 5- Os principais atores; Capítulo 19- Estados Unidos da América; Capítulo 20- Canadá; Capítulo 21- União Européia; Capítulo 22- Japão; Capítulo 23- Rússia; Capítulo 24- As economias emergentes. 5) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- COIMBRA, Pedro e TIBÚRCIO, José Arnaldo M. Geografia: Uma Análise do Espaço Geográfico. Harbra.
- MAGNOLI, Demétrio e ARAUJO, Regina. Geografia: Paisagem e Território - Geral e Brasil. Moderna.
- COELHO, Marcos de Amorim, TERRA, Lygia. Geografia Geral - O espaço Natural e Socioeconômico. Moderna.
- MORAES, Paulo Roberto. Geografia Geral e do Brasil. Harbra.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais : geografia / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília : MEC/ SEF, 1998.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conteúdo:

1) PRÉ-HISTÓRIA: Características socioeconômicas dos períodos da Pré-História. 2) HISTÓRIA ANTIGA: Civilização Egípcia. Principais características da estrutura socioeconômica e política. A religiosidade e seus reflexos na cultura egípcia. Civilização Hebraica. Localização geográfica. Principais características socioeconômicas e culturais. Civilização Grega. Os tempos arcaicos: estrutura social e política de Atenas e Esparta. Os tempos clássicos: Guerras Médicas, Guerra do Peloponeso, a cultura (teatro, filosofia, arquitetura, religião). O período helenístico: características políticas e culturais. Civilização Romana. A cultura romana: principais características do direito romano e sua contribuição para a História, literatura e arquitetura. 3) HISTÓRIA MEDIEVAL: Alta Idade Média na Europa: a formação, influências e características do modo de produção feudal (estrutura sociopolítica e econômica) Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano do século XI, suas características e reflexos na formação da sociedade capitalista. As Cruzadas - causas e conseqüências para a sociedade ocidental. A cultura medieval, principais características da educação, filosofia e arquitetura. 4) HISTÓRIA MODERNA: A expansão marítima e a Revolução Comercial, o Mercantilismo e a ocupação da América. O Renascimento Cultural, principais características, fases, manifestações e expoentes da literatura, escultura, pintura, ciências; países envolvidos no processo cultural renascentista. A Reforma religiosa, causas, idéias de Lutero, expansão pela Europa. A Contra-Reforma, características e conseqüências deste movimento para a Europa e outras regiões do mundo. O Absolutismo, teorias que embasaram os governos absolutistas. A América espanhola e a América inglesa, características e contrastes. O movimento iluminista, principais características e expoentes, influências deixadas. O processo de independência dos Estados Unidos, causas e reflexos. 5) HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa, O contexto sociopolítico e econômico da França às vésperas do movimento, causas imediatas, principais características de cada etapa. O governo de Napoleão Bonaparte, fases, características e reflexos dentro da Europa. A Revolução Industrial, características do processo de industrialização, o início na Inglaterra; o desenvolvimento tecnológico e as conseqüências para a Europa e o mundo. Principais características das doutrinas socialistas. O imperialismo do século XIX, o neocolonialismo na Ásia, África e Oceania, principais características. Primeira e Segunda Guerra Mundial, O contexto sócio, político e econômico europeu às vésperas dos dois movimentos, o envolvimento de países de outros continentes, conseqüências de cada uma das guerras para o mundo. A Revolução Russa, causas, objetivos, características socioeconômicas dos governos de Lênin e Stalin. Conflitos do Oriente Médio, causas, países envolvidos. A nova ordem econômica internacional, características da globalização capitalista, composição dos novos blocos econômicos e suas conseqüências sócio-econômicas e políticas para o mundo. 6) HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil colonial, A descoberta e a ocupação do Brasil como reflexo do contexto mercantilista europeu (economia e administração); a crise do sistema colonial e o processo de independência (movimentos de revoltas). Brasil monárquico, a economia cafeeira, o regime parlamentarista, a Guerra do Paraguai. Brasil republicano, causas da decadência da Monarquia, características da Constituição de 1891, o coronelismo, movimentos populares, governo de Getúlio Vargas, o golpe militar de 1964. 7) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALENCAR, Francisco e RIBEIRO, Marcus Vinício. Brasil Vivo. v. 1 e 2. Petrópolis: Vozes, 1996.
- COSTA, Luís César Amad e MELLO, Leonel Itaussu A. História do Brasil. Scipione.

- PILETTI, Nelson, PILETTI, Claudino. História e Vida. v. 1 e 2. Ática.
- PILETTI, Nelson. História do Brasil. Ática.
- VICENTINO, Cláudio. História Memória Viva. v. 1 e 2. Scipione.
- VICENTINO, Cláudio. História Geral. Scipione.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais : história / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC / SEF, 1998

#### PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção/secção e uso do hífen. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. Curso de Redação. Moderna.
- FARACO e MOURA. Gramática. Ática.
- FAVERO, Lionor Lopes; KOCH, Ingedore G. Villaça. Linguística Textual: introdução. Cortez Editora.
- LIMA, Rocha. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. Livraria José Olympio.
- MACHADO, Irene A. Literatura e Redação. Scipione.
- NICOLA, José de.; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.
- OLIVEIRA, Edison de.; LUZZATTO, Sagra. Todo o mundo tem dúvida, inclusive você.
- PASQUALE e ULISSES. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione.
- ERNANI E NICOLA. Gramática, Literatura e Redação. Scipione.
- PASCHOALIN e SPADOTO. Gramática. FTD.
- SARMENTO, Leila Luar. Oficina de Redação. Moderna.
- VALENTE, André. Aulas de Português - Perspectivas inovadoras. Vozes.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais : terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua portuguesa/ Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC/SEF, 1998.

#### PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Conteúdo:

1) Interpretação de Textos; 2) Vocabulário; 3) Expressões idiomáticas; 4) Parâmetros Curriculares Nacionais;

Referências Bibliográficas:

- McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge UP, 1994.
- MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge UP, 1994. (Red, Blue and Lilac)
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford: Oxford UP, 2001.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford: Oxford UP, 1999.
- Collins Cobuild English Guides: Confusable Words. London: Harper Collins, 1997.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília: MEC/SEF, 1998.
- TORRES, Nelson. Gramática Prática da Língua Inglesa. O Inglês descomplicado. Editora Saraiva, São Paulo, 2007.

#### PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia que segue:

Referências Bibliográficas:

- HOWARD, Anton. Cálculo, um novo horizonte. Vol. 1 e 2. Porto Alegre: Bookman, 2000.
- SILVA, Claudio & BARRETO, Benigno. Matemática aula por aula: Ensino Médio. Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2005.




Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: \_\_\_\_\_ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ANEXO V REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão:

Nome \_\_\_\_\_ do candidato:

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo:

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário )

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

---

---

---

---

---

---

---

---

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.



(Datar e assinar)

---

assinatura