



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração**

EDITAL nº. 01/2008

A Prefeitura Municipal de Niterói através do Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **torna pública a abertura das inscrições do CONCURSO PÚBLICO** destinado ao preenchimento de **vagas existentes** para o Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da **Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Assistência ligada a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO**, nos termos da Constituição Federal, das demais legislações pertinentes, que regulamentam a realização de concursos públicos, e das normas contidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O **Concurso Público** nº 01/2008, será organizado e desenvolvido pela **FUNRIO**, de acordo com a Legislação Municipal que trata da matéria, bem como por este Edital.
- 1.2. O **Concurso Público** consistirá na avaliação de conhecimentos básicos e específicos, mediante a aplicação de **Provas Objetivas** para os cargos de **Assistente Social, Auditor, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Contador, Cozinheiro, Cuidador Social, Motorista, Nutricionista, Pedagogo, Programador de Computador, Psicólogo e Técnico de Contabilidade** de acordo com a especificidade do cargo e em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- 1.3. As Provas Objetivas serão realizadas no **Município de Niterói**. As datas, horários e locais das Provas Objetivas serão estabelecidos em conformidade com o **item 8.1** deste Edital.

2. DAS VAGAS PARA DEFICIENTES

- 2.1. Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04 têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
- 2.2. As vagas reservadas aos portadores de deficiência, **dentre as oferecidas**, de acordo com a Lei Municipal 1.061/92, serão de **10% do total de vagas ofertadas para cada cargo**. Uma vez aplicado o percentual sobre o número de vagas, os valores resultantes, que forem iguais ou acima de 0,5, serão arredondados para 1 (um) .
- 2.3. Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.
- 2.4. Se o candidato for aprovado no presente concurso e for convocado, o mesmo deverá apresentar à perícia médica o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou o nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial, submetendo-se à perícia médica, promovida pela Divisão de Perícias Médicas (DIPEM), vinculada a Fundação Municipal de Saúde de Niterói, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidade especial ou não e sobre o grau da necessidade especial, que determinará estar, ou não, o candidato capacitado para o exercício do cargo.
 - 2.4.1. Caso o laudo médico emitido pela junta médica do Município ateste a inexistência da deficiência, o candidato permanecerá no Concurso, concorrendo em igualdade de condições com os demais.
 - 2.4.2. Caso o laudo médico ateste a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

2.4.3. Caso o candidato seja considerado capacitado para desempenhar as atribuições do cargo, a Divisão de Perícias Médicas deverá fazer constar a devida observação no Certificado de Capacidade Física e Mental.

2.5. Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas no **subitem 2.2**, quer por reprovação no Concurso, quer na perícia médica, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação dentro do cargo.

2.6. O candidato que no ato da inscrição declarar-se portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

2.7. O grau de deficiência de que for portador o candidato, ao ser nomeado no Município, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.7.1. A não observância do disposto no **item 2.4** ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.8. Os candidatos portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para a realização das provas, tais como acesso especial aos locais das provas, provas com letras maiores do que as convencionais, entre outras, deverão comunicar essa necessidade formalmente à **FUNRIO, no momento da inscrição**. A não manifestação dos candidatos dentro desse prazo desobriga a **FUNRIO** do atendimento dessas condições especiais.

3. DOS CARGOS

3.1. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes, dos cargos descritos no **Anexo I** do presente Edital.

3.2. A escolaridade exigida para cada cargo encontra-se no **Anexo I** do Edital.

3.3. A remuneração, a jornada de trabalho de cada cargo e as taxas de inscrição constam no **Anexo I** deste Edital.

3.4. O horário de trabalho estará sujeito a escala elaborada conforme a necessidade da Administração Pública, podendo ser em horário diurno e/ou noturno.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1. As atribuições e as condições para o exercício de cada cargo deste Concurso constam no **Anexo II** deste Edital.

5. DA DIVULGAÇÃO

5.1. A divulgação oficial referente a este **Concurso Público** se dará na forma de Editais e Extratos de Editais, através dos seguintes meios e locais:

5.2. Publicação no Diário Oficial do Município.

5.3. Divulgação eletrônica pelo endereço www.funrio.org.br da **FUNRIO** e pelo endereço www.niteroi.rj.gov.br da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. **São requisitos para a inscrição:**

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

- a) Nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº. 70.391/72 e 70.436/72 e da Constituição Federal, § 1º do Art. 12;
- b) Idade mínima de 18 anos na data da nomeação;
- c) Ser reservista (somente para o sexo masculino), apresentar atestado de capacidade física e mental e apresentar título de eleitor;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

6.2. **Período, Horário e Local das inscrições.** As inscrições serão realizadas pela **Internet** no endereço eletrônico www.funrio.org.br da **FUNRIO** e no endereço eletrônico www.niteroi.rj.gov.br da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** no período da zero hora do dia **10/03/2008** às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do dia **04/04/2008** e no **Posto de Atendimento localizado no Colégio Estadual Raúl Vidal situado à Rua Feliciano Sodré, 21 – Centro - Niterói**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas, no período de **10/03/2008 a 04/04/2008**, onde serão disponibilizados computadores e pessoal treinado para a realização de inscrições de candidatos que não tenham acesso próprio à **Internet**.

6.3. **Informações Gerais sobre as Inscrições:**

- 6.3.1. A inscrição **somente será** considerada **válida** após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 6.3.2. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo os casos previstos em lei.
- 6.3.3. Não serão válidas as inscrições realizadas fora do prazo.
- 6.3.4. O Boleto Bancário poderá ser pago nas Agências Bancárias, Casas Lotéricas, Estabelecimentos credenciados ao sistema financeiro (Supermercados e Farmácias), Caixas Eletrônicas e Banco on-line (Internet).
- 6.3.5. Qualquer outra forma de pagamento que não a prevista neste edital invalida a inscrição.
- 6.3.6. No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a **FUNRIO** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.
- 6.3.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 6.3.8. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do **Formulário de Inscrição** determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.
- 6.3.9. Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas, por via postal ou por fax admitindo-se, contudo, inscrições por meio de procuração (não é necessário o reconhecimento de firma). O original da procuração e a cópia do documento oficial de identidade do candidato ficarão retidos. Os candidatos inscritos por procuração assumem total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu (sua) representante no preenchimento do respectivo Requerimento de Inscrição. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato.
- 6.3.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** e a **FUNRIO** não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a **Organizadora do Concurso**.

6.3.11. Para inscrição via Internet, o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este processo seletivo público. Estas informações estarão disponíveis no endereço eletrônico da **FUNRIO** (www.funrio.org.br) e no endereço eletrônico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** (www.niteroi.rj.gov.br) ou no Manual do Candidato disponível nessa página para *download*.

6.3.12. Ao efetuar a inscrição, via internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas, entre outros estabelecimentos credenciados para tal fim, até a data do vencimento. A inscrição só será efetivada mediante a confirmação do pagamento pelo banco junto a **FUNRIO**.

6.3.13. Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o segundo dia subsequente ao término das inscrições.

6.3.14. O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua responsabilidade exclusiva os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

6.4. Das disposições finais sobre a inscrição:

6.4.1. Será permitido inscrições para mais de 1 (um) cargo, mas a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** e a **FUNRIO** não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, deverá o candidato optar por apenas 1 (um) cargo.

6.4.2. O valor relativo à inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**.

6.4.3. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado juntamente com documento de identificação no local de realização das provas.

6.4.4. O Candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela **FUNRIO**, da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.

6.4.5. **Não serão efetivadas as inscrições feitas através de depósitos, docs (operação bancária), transferências ou similares.**

6.4.6. Serão canceladas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos, ou que apresentem qualquer outro tipo de problema.

6.4.7. Para os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, o Edital e seus Anexos serão disponibilizados nos sites www.funrio.org.br e www.niteroi.rj.gov.br, para consulta e impressão.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no **item 6** do presente Edital serão **homologadas** pela **FUNRIO**, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar das demais fases do Concurso.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

- 7.2. O candidato que identificar qualquer erro com sua inscrição no Edital de Homologação terá 2 (dois) dias, após a publicação deste, para entrar em contato com a **FUNRIO**, através do endereço eletrônico concurso.niteroi2@funrio.org.br ou pelo telefone **(21) 2567-5717**.
- 7.3. **O candidato inscrito no Posto de Atendimento deverá retirar o CARTÃO DE INFORMAÇÃO no mesmo local de inscrição no período de 16 a 18 de abril de 2008 das 9 às 17 horas.** Todos os candidatos inscritos poderão também imprimir o cartão de informação, no endereço eletrônico da **FUNRIO** (www.funrio.org.br) e no endereço eletrônico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** (www.niteroi.rj.gov.br). No Cartão de Informação estará, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, cargo indicado pelo(a) candidato(a), data, horário e local de realização das provas.
- 7.4. O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO, para os candidatos inscritos via Internet, deverá ser impresso** no endereço eletrônico da **FUNRIO** (www.funrio.org.br) ou no endereço eletrônico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** (www.niteroi.rj.gov.br). No Cartão de Informação estará, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, cargo indicado pelo (a) candidato (a), data, horário e local de realização das provas.
- 7.5. Ao retirar ou imprimir o Cartão de Informação, obriga-se o candidato a conferir: a) seu nome; b) número de seu documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente; c) data de nascimento; d) local de realização da prova; e) CPF.
- 7.5.1. Eventuais erros de digitação no nome, data de nascimento e sexo deverão ser corrigidos, **somente**, no dia da prova, no formulário de alteração de dados cadastrais, que deve ser solicitado ao fiscal de sala.
- 7.6. O candidato, quando for o caso, deverá também conferir a informação onde consta o mesmo estar concorrendo às vagas reservadas aos portadores de deficiência quando esta demande condição especial para a realização da prova.
- 7.7. Caso haja **inexatidão** na informação contida no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO**, o candidato deverá entrar em contato com a **FUNRIO** pelo e-mail concurso.niteroi2@funrio.org.br ou através do telefone **(21) 2567-5717** ou requerer ao fiscal de sala, **no dia da prova**, formulário de alteração de dados cadastrais e fazer as alterações necessárias.
- 7.8. **O candidato terá acesso ao edital de homologação das inscrições, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo endereço eletrônico da FUNRIO** (www.funrio.org.br) ou no endereço eletrônico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** (www.niteroi.rj.gov.br).
- 7.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua **eliminação** do processo seletivo público.

8. DAS PROVAS

- 8.1. **DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA:** Todos os cargos do Concurso terão **Provas Objetivas** de acordo com os critérios abaixo.
- 8.1.1. **Do Tipo das Provas Objetivas:** A Prova Objetiva valerá **100 (cem) pontos** para todos os cargos. A Prova Objetiva estará dividida em **duas** sessões: **Prova de Conhecimentos Básicos** e **Prova de Conhecimentos Específicos**. Cada questão da Prova Objetiva será constituída de 5 (cinco) alternativas, sendo somente uma a correta, distribuídas por conteúdo, conforme **Anexo III**. Para obter pontuação no item, o candidato deve marcar um, e somente um, dos 5 (cinco) campos da folha de respostas.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

8.1.2. **Da Aprovação nas Provas Objetivas:** Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos de cada Prova (**Prova de Conhecimentos Básicos e Prova de Conhecimentos Específicos**)

8.1.3. **Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas:** A critério da Coordenação do Concurso poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedido tolerância nos horários de início das provas.

- Dia 20 de abril de 2008 — Manhã: Horário de 9:00 às 13:00 h: Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador Social, Programador de Computador, Assistente Social, Nutricionista, Psicólogo e Contador.
- Dia 20 de abril de 2008 — Tarde: Horário de 15:00 às 19:00 h: Cozinheiro, Motorista, Auxiliar Administrativo, Técnico em Contabilidade, Auditor e Pedagogo.

8.1.4. **Das Disciplinas e Conteúdos das Provas Objetivas:** Os **Conteúdos Programáticos** para realização das Provas Objetivas para ambos os cargos constam do **Anexo III** deste edital e abrangerá as seguintes disciplinas:

Quadro 1A – para os cargos de nível superior (Auditor, Contador e Pedagogo):

Provas	Nº. de Questões	Valor das questões	Total de Pontos
Prova de Conhecimentos Básicos			
Língua Portuguesa	10	2	20
Noções de Informática	10	2	20
Prova de Conhecimentos Específicos			
Questões de conhecimentos específicos do cargo	20	3	60
Total	40		100

Quadro 1B – para os cargos de nível superior (Assistente Social e Psicólogo):

Provas	Nº. de Questões	Valor das questões	Total de Pontos
Prova de Conhecimentos Básicos			
Língua Portuguesa	10	2	20
Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	10	2	20
Prova de Conhecimentos Específicos			
Questões de conhecimentos específicos do cargo	20	3	60
Total	40		100

Quadro 1C – para os cargos de nível superior (Nutricionista):

Provas	Nº. de Questões	Valor das questões	Total de Pontos
Prova de Conhecimentos Básicos			
Língua Portuguesa	10	2	20
Sistema Único de Saúde (SUS)	10	2	20
Prova de Conhecimentos Específicos			
Questões de conhecimentos específicos do cargo	20	3	60
Total	40		100

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

Quadro 2A – para os cargos de nível médio e médio técnico (Auxiliar Administrativo e Técnico em Contabilidade)

Provas	Nº. de Questões	Valor das questões	Total de Pontos
Prova de Conhecimentos Básicos			
Língua Portuguesa	10	2	20
Noções de Informática	10	2	20
Prova de Conhecimentos Específicos			
Questões de conhecimentos específicos do cargo	20	3	60
Total	40		100

Quadro 2B – para os cargos de nível médio e médio técnico (Cuidador Social e Programador de Computador)

Provas	Nº. de Questões	Valor das questões	Total de Pontos
Prova de Conhecimentos Básicos			
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	10	2	20
Prova de Conhecimentos Específicos			
Questões de conhecimentos específicos do cargo	20	3	60
Total	40		100

Quadro 3 – para os cargos de nível fundamental (Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro e Motorista):

Provas	Nº. de Questões	Valor das questões	Total de Pontos
Prova de Conhecimentos Básicos			
Língua Portuguesa	20	2,5	50
Matemática	20	2,5	50
Total	40		100

8.1.5. Das Condições para a Realização da Prova Objetiva

- 8.1.5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica transparente **de tinta azul ou preta**, com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e com o documento de identidade original, sendo o tempo máximo de duração da prova de 04 (quatro) horas. **O documento de identificação do candidato deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.**
- 8.1.5.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; 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 novo, com foto).
- 8.1.5.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.
- 8.1.5.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

- 8.1.5.5. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 8.1.5.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.
- 8.1.5.7. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, **os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final da Prova.**
- 8.1.5.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.
- 8.1.5.9. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na imediata eliminação do candidato.
- 8.1.5.10. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após a primeira hora do início das mesmas.
- 8.1.5.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a **Prova Objetiva.**
- 8.1.5.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.
- 8.1.5.13. **Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.**
- 8.1.5.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
 - Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;
 - Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.1.5.15. **Será atribuída** pontuação **zero** à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.
- 8.1.5.16. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.1.5.17. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

candidato será acompanhado por um agente da **FUNRIO** devidamente treinado.

8.1.5.18. Ao terminar a **Prova Objetiva**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Caderno de Questões e a Folha de Respostas devidamente assinada.

8.1.5.19. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando consigo o Caderno de Questões, no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos, anteriores ao horário previsto para o seu término.

8.1.5.20. Os 3 (três) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1. Resultados

9.1.1. O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado pelos meios apontados no **item 5**, no **dia 20 de abril de 2008**, a partir das 20 horas.

9.1.2. O Resultado Final do Concurso será divulgado em Edital próprio conforme disposto no **item 5**.

9.2. Dos Recursos

9.2.1. Os candidatos que desejarem interpor recursos contra os Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas deverão apresentar o formulário do Anexo IV, nos dias **24 e 25 de abril de 2008**, no mesmo posto de inscrição (ver item 6.2 deste Edital)

9.2.2. Para recorrer contra os Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas, o candidato deverá utilizar o Formulário de Recursos, devendo ser utilizado um formulário para cada questão. O formulário para recurso encontra-se neste Edital (**Anexo V**) e na Internet, no endereço eletrônico da **FUNRIO** (www.funrio.org.br) e no endereço eletrônico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** (www.niteroi.rj.gov.br).

9.2.3. Serão preliminarmente indeferidos os recursos intempestivos, inconsistentes, que não atendam às exigências do modelo de recursos e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital ou em outros Editais que vierem a ser publicados.

9.2.4. Após o julgamento e deferimento dos recursos sobre gabaritos, os pontos correspondentes às questões que porventura forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

9.2.5. Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme **item 5**.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

10.1. Todos os candidatos terão suas provas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10.2. O cálculo da nota nas Provas Objetivas, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todos os itens que a compõe.

10.3. Será **REPROVADO** nas Provas Objetivas e **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que **obtiver percentual inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos de cada Prova (Prova de Conhecimentos Básicos e Prova de Conhecimentos Específicos)**.

10.4. O candidato eliminado não terá classificação alguma no Concurso Público.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

10.5. A classificação final observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada no somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior soma de pontos, e assim sucessivamente.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de igualdade na pontuação final do Concurso, o desempate se dará adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo a melhor classificação o candidato que tiver obtido a maior pontuação na Prova:

- a) De Conhecimentos Específicos;
- b) De Língua Portuguesa;
- c) De Noções de Informática ou SUAS ou SUS (quando for o caso);
- d) De Matemática (quando for o caso).

11.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, terá preferência o candidato com maior idade.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

12.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Secretaria de Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI.

12.3. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo do Município reger-se-ão pelas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de NITERÓI/RJ (Lei nº 531/1985), bem como as normas legais específicas para cada cargo.

12.4. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo do Município estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço. Deverão, ainda, participar de curso de formação e aperfeiçoamento.

12.5. Fica comunicado ao candidato classificado que sua nomeação e posse só lhe serão atribuídas se atender às exigências que seguem:

- a) Ter sido aprovado no presente concurso;
- b) Ter 18 anos completos até a data da posse;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- e) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;
- f) Não estar incompatibilizado com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- g) Ser considerado apto nos exames médicos admissionais;
- h) Se for portador (a) de deficiência, apresentar o atestado médico da deficiência da qual é portador;
- i) Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF, regularizado;
- j) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- k) Realização de exame médico pré – admisional.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO

- 13.1. O Resultado Final será divulgado por cargos, **no dia 05 de maio de 2008**. O resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI e será publicado através de Edital ou Aviso, conforme estabelecido no item 5 deste Edital, contendo os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 13.2. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI.

14. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

- 14.1. Observada rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com o número de vagas dos cargos, os candidatos APROVADOS, terão sua convocação publicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, através de Aviso ou Edital conforme item 5.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI e a FUNRIO não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Concurso.
- 15.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do Concurso Público, contidas neste Edital, incluindo seus Anexos, e no manual do Candidato, que constituem partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público.
- 15.3. Não haverá segunda chamada para qualquer fase, etapa, avaliação, procedimento ou pré-nomeação deste Concurso Público e nenhum candidato poderá prestar provas, exames ou avaliações fora dos locais e horários pré-determinados no respectivo Cartão de Informação ou nos Avisos/Convocações.
- 15.4. Os candidatos que fizerem inexatas ou falsas declarações ao se inscreverem, ou que não possam comprovar todas as condições arroladas neste Edital, terão canceladas suas inscrições, e serão anulados todos os atos delas decorrentes, mesmo que tenham sido aprovados nas provas e exames, ou mesmo tenham sido nomeados.
- 15.5. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da Administração.
- 15.6. Demais informações sobre o presente Concurso, as listas contendo os resultados das provas, serão divulgadas conforme o disposto no item 5, cabendo ao candidato a responsabilidade de manter-se informado.
- 15.7. Os casos omissos a este Edital, pertinentes à realização do CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2008, serão esclarecidos e resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO, em conjunto com a FUNRIO.
- 15.8. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração**

15.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Fica eleito o Foro da comarca de **NITERÓI/RJ** como competente para dirimir qualquer questão relacionada ao **CONCURSO PÚBLICO** de que trata este Edital.

Niterói, 10 de março de 2008.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GODOFREDO PINTO

Prefeito Municipal de Niterói

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I: CARGOS, VENCIMENTOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanais	Remuneração	Requisitos	Inscrição
Assistente Social	59	30h	R\$ 1.127,40	Curso de Graduação de Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 40,00
Auditor	10	40h	R\$ 4.000,00	Curso de Graduação de Nível Superior em Administração ou Direito ou Ciências Contábeis ou Economia e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 40,00
Auxiliar Administrativo	41	30h	R\$ 489,31	Curso Completo de Nível Médio (antigo 2º grau)	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	41	30h	R\$ 489,31	Registro de conclusão do primeiro segmento do Ensino Fundamental (5ª série primária)	R\$ 20,00
Contador	02	30h	R\$ 1.127,40	Curso de Graduação de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 40,00
Cozinheiro	02	30h	R\$ 489,31	Registro de conclusão do primeiro segmento do Ensino Fundamental (5ª série primária)	R\$ 20,00
Cuidador Social	33	30h	R\$ 489,31	Ensino Médio completo (modalidade Normal), com habilitação para magistério das séries iniciais	R\$ 30,00
Motorista	28	30h	R\$ 489,31	Registro de conclusão do primeiro segmento do Ensino Fundamental (5ª série primária) com carteira de habilitação nas categorias D ou E.	R\$ 20,00
Nutricionista	02	30h	R\$ 1.127,40	Curso de Graduação de Nível Superior em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe	R\$40,00
Pedagogo	03	30h	R\$ 1.127,40	Curso de Graduação de Nível Superior em Pedagogia	R\$40,00
Programador de Computador	06	30h	R\$ 489,31	Curso Completo de Nível Médio (antigo 2º grau), com habilitação específica em Programação de Computador	R\$ 30,00
Psicólogo	28	30h	R\$ 1.127,40	Curso de Graduação de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 40,00
Técnico em Contabilidade	02	30h	R\$ 489,31	Curso Completo de Nível Médio Técnico em Contabilidade com habilitação específica e registro no respectivo órgão de classe	R\$ 30,00



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II: ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais: Executar atividades de entrega de correspondência administrativa, zeladoria e conservação de mobiliário e patrimônio.

Cozinheiro: Responsável por produção final de alimentos do cardápio estabelecido. Caberá a cozinheira registrar a entrada e saída dos produtos, conferir compras, seguindo orientação nutricional. Manter despensa, cozinha, em plena condição de higiene, bem como a si e sua equipe.

Motorista: Conduzir veículos motorizados adaptados ou não ao transporte de pessoas com deficiência.

NÍVEL MÉDIO e MÉDIO-TÉCNICO

Auxiliar Administrativo: Realizar trabalhos administrativos, de apoio logístico, digitação, arquivo e recepção.

Cuidador Social: Responsável por cuidar de pessoas em situações de fragilidade ou risco social sejam crianças, adolescentes, idosos ou doentes crônicos. Caberá ao Cuidador Social realizar abordagem em busca ativa nas ruas, nas situações de denúncias, realizar ações socioeducativas que contribuam para o fortalecimento da auto-estima e da consciência cidadã. Atuar na forma articulada com os técnicos responsáveis pela intervenção profissional, subdividindo-as nas intervenções planejadas. Preencher formulários e relatórios que ajudem a diagnosticar as situações de risco social

Programador de Computador: Elaborar e acompanhar programas e sistemas de informática relativos ao serviço socioassistenciais.

Técnico de Contabilidade: Executar atividades contábeis, no que concerne à escrituração, tesouraria e outras funções privativas da profissão.

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social: Realizar trabalhos ou atividades junto aos segmentos sociais, notadamente os setores populacionais pauperizados / excluídos, desenvolvendo pesquisas planejando, organizando e administrando serviços sociais, programas e projetos sociais de caráter socioeducativo.

Auditor: Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, mediante a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano Plurianual, da execução do programas de governo e do orçamento anual do município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária direta, indireta, autárquica e fundacional do Município, bem como da aplicação de recursos públicos repassados à entidades privadas; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Município; examinar as prestações de conta dos agentes da administração municipal, direta, indireta, autárquica e fundacional, responsáveis por bens e valores pertencentes ou sob a guarda da fazenda municipal; examinar as fases de execução de despesas, verificando, inclusive, a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de convênios, examinando as despesas correspondentes e respectivas prestações de contas e fiscalizar os atos que resultem receita ou despesa; apoiar o controle



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

externo no exercício de sua missão constitucional; organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, a programação de auditoria contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob o seu controle enviando àquele tribunal os respectivos relatórios, na forma estabelecida pela legislação; realizar auditoria nas contas de gestão dos responsáveis por bens e valores, emitindo relatório, pareceres e certificados de auditoria; verificar a previsão e a arrecadação de todos os tributos de competência municipal.

Contador: Supervisionar, coordenar e orientar atividades à Contabilidade no que concerne a verificação da regularidade de ato ou contábil.

Nutricionista: Supervisionar, coordenar, programas e executar atividades relativas a trabalhos de educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos, grupos ou coletividade, além de planejar e executar programas de alimentação e nutrição.

Pedagogo: Planejar, programar, orientar e acompanhar atividades vinculadas aos projetos de intervenção social.

Psicólogo: Atuar isoladamente ou em equipes interdisciplinares, através de métodos e técnicas específicas de avaliação de atividades psíquicas e de saúde mental dos segmentos tidos como de exclusão social.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS): Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não-literário; narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna; Norma culta e expressão lingüística; Intertextualidade; Conotação e denotação, sentidos próprio e figurado, noções de figuras de linguagem; Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português; Conhecimento e domínio lexical; Vícios de linguagem; Sinônimos, antônimos e parônimos; Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual; Estilística: figuras de linguagem; Ortografia; Pontuação; Separação de sílabas.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

AQUINO, R. *Interpretação de Textos*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

_____. *Português para Concursos*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

_____. *Redação para Concursos*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37º ed. Ver. E ampl. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

CUNHA, C., CINTRA, L. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Rio de Janeiro, Ed. Nova Fronteira: 1985 (2ª edição).

FERREIRA, A. B. de Hollanda. *Novo Dicionário Aurélio de Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

GARCIA, O.M. *Comunicação e prosa moderna*. Rio de Janeiro: FGV, 1999.

KOCH, I.G.V. *A coesão textual*. São Paulo, Contexto, 2001.

_____. *A coerência textual*. São Paulo, Contexto, 2001.

LIMA, Carlos Henrique da Rocha. *Gramática Normativa da Língua Portuguesa*. 44º ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2005.

REIS, O. *Breviário de Conjugação de Verbos*. Rio de Janeiro, Livraria Francisco Alves Editora: 1991.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUDITOR, CONTADOR E PEDAGOGO): Introdução a conceitos de hardware e software de computador. Introdução a sistemas operacionais (Microsoft Windows XP e Linux). Processadores de Texto (Microsoft Word e BOffice Writer). Planilhas eletrônicas (Microsoft Excel e BOffice Calc). Introdução a redes de computadores. Introdução à Internet e Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. Grupos de discussão, sites de busca e pesquisa. Conceitos de segurança e proteção: vírus, worms e derivados. Novas tecnologias e o futuro da Internet.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

FRANÇA, Jadiel. *Informática para Concursos*. Editora Ciência Moderna, 2006.

MANZANO, José A.N.G. *BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação*. Editora Érica, 2006.

MORIMOTO, Carlos E. *Guia Prático do Linux: entendendo o sistema*. Editora Sulina, 2006.

OLIVEIRA, Marina A.M. *Microsoft Office 2003 Standard*. Editora Brasport, 2004.

RAMALHO, José A.A. *Microsoft Windows XP: Teoria e Prática*. Editora Berkeley, 2002.

RUAS, Jorge. *Informática para Concursos*. 5ª Edição. Editora Campus, 2007.

TORRES, Gabriel. *Hardware: Curso Básico e Rápido*. 3ª Edição. Editora Axcel, 2000.

SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO): Política Nacional de Assistência Social.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

Política Nacional de Assistência Social – versão oficial - Cortez

S.U.S (SOMENTE PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA): Organização e princípios do SUS. Modelo assistencial e financiamento. Planejamento e programação de saúde. SUS. Diretrizes e controle social. Política nacional de atenção básica no SUS. Política nacional de humanização. Operacionalização do SUS.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 8080 de 19/09/1990. DOU. Brasília, 20/09/1990.

BRASIL Portaria/ GM nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela saúde, vida, gestão e defesa do SUS. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/dab>

BRASIL Portaria/ GM/MS nº 648 de 28/03/2006. Ministério da Saúde. Brasília. Política Nacional de Atenção Básica para o programa de saúde da família. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/dab>

CUNHA, J.P e CUNHA, R.E. SUS. Ministério da Saúde. Gestão Municipal de Saúde. Textos básicos. Brasília 2001. Páginas de 285 até 304. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/gestao_municipal_de_saude.pdf

BRASIL Portaria/ GM n.º 1863 de 29/09/03. Ministério da Saúde. Brasília

BRASIL Portaria/ GM n.º 1508 de 01/09/05. Ministério da Saúde. Brasília.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL: Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Estratégias de ação em Serviço Social; O mundo do trabalho, a reestruturação produtiva e o processo de trabalho do Serviço Social. Questão Social e Serviço Social: o debate contemporâneo; Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; Seguridade Social e Serviço social: LOAS, Política Nacional de Assistência Social e o SUAS; ECA e Estatuto do Idoso, Controle social e as relações com os conselhos de política e direitos; Instrumentais para a intervenção do Serviço Social: Planejamento, Diagnóstico institucional, Pesquisa e Assessoria; Avaliação de políticas e programas sociais; Trabalho, pobreza e desigualdade; Ética e Serviço Social; Família; Práticas e Saberes. Pesquisa social e teoria. interdisciplinaridade

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

ANTUNES, Ricardo - *Adeus ao Trabalho?: Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade no mundo do trabalho* – 10 ed –São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Editora da Universidade Estadual de Campinas, 2005.

BAPTISTA, M. V. O Planejamento estratégico na prática profissional cotidiana. In: Serviço social e sociedade. São Paulo, Nº 47, Cortez, SP, 1995.

BRASIL. Decreto-lei Nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. In: Assistente Social: ética e direitos Coletânea de Leis e Resoluções. Rio de Janeiro: CRESS, 7ª região, 2000.

BRASIL. Decreto-lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. In: Assistente Social: ética e direitos Coletânea de Leis e Resoluções. Rio de Janeiro: CRESS, 7ª região, 2000.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2004.

BRASIL. Decreto-lei nº 8.069, de 13/07/1990. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Decreto-lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do idoso e dá outras providências.

CARVALHO, R. e IAMAMOTO, M. Relações sociais e Serviço Social no Brasil. Cortez, 2001.

CEZAR, M. J. Serviço Social e reestruturação industrial – requisições, competência e condições de trabalho profissional. In: Mota, Ana Elizabeth. A nova fábrica de consensos: ensaios sobre a reestruturação empresarial, o trabalho e as demandas ao Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1998.

CARVALHO, M. do C. B. A família contemporânea em debate. São Paulo: Cortez/Educ, 1997.

Código de Ética Profissional In: Assistente Social: ética e direitos Coletânea de Leis e Resoluções. Rio de Janeiro: CRESS, 7ª região, 2000.

Conselho Federal de Serviço social (org) - *O estudo Social em perícias laudos e pareceres técnicos: Contribuição ao debate judiciário, no penitenciário e na previdência social* / -3 ed- São Paulo : Cortez,2004

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

- SÁ, Jeanete Liasch Martins de (org) – *Serviço social e interdisciplinaridade: dos fundamentos filosóficos à prática interdisciplinar no ensino, pesquisa e extensão* – 4 ed- São Paulo : Cortez: 2002
- FALEIROS, Vicente de Paula - *Estratégias em serviço social* – 5ed- São Paulo : Cortez ,2005
- NETTO, Paulo José. *Ditadura e serviço social*- 8ed-São Paulo -2005
- NETTO, Paulo José/Carvalho, M C Brant. *Cotidiano, conhecimento e crítica. 4ed São Paulo: Cortez,1996.*
- IAMAMOTO, M. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Cortez, 2001
- MINAYO, M. C. de S. Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade. Coleção Temas Sociais, Petrópolis: Vozes, 18ª edição, 2001.
- SALES, Apolinário Mione (org) - *Política social, família e juventude :Uma questão de direitos* -2 ed- São Paulo : Cortez , 2006
- SERRA, R. M. S. A Prática Institucionalizada do Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1983.
- SPOSATI, Aldaíza de Oliveira - *Os direitos (dos desassistidos) sociais* – 4ed – São Paulo : Cortez ,2002
- Rico, Melo Elizabeth (org) - *Avaliação de Políticas sociais: Uma questão em debate* – 5ed- São Paulo: Cortez: Instituto de Estudos Especiais,2007
- SPOSATI, Aldaíza de Oliveira (org)-*Proteção social de cidadania; inclusão de idosos e pessoas com deficiência no Brasil, França e Portugal*). São Paulo: Cortez, 2004.
- SPOSATI. Aldaíza de Oliveira [et.al]. *A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras*: Uma questão em análise – 8ed- São Paulo: Cortez,2003.
- SPOSATI, Aldaíza de Oliveira. A menina LOAS: Um processo de construção da assistência social- 1ed- São Paulo : Cortez 2004
- VASCONCELOS, A. M. Relação teoria/prática: O processo de assessoria/consultoria e o Serviço Social. In: Serviço social e sociedade. São Paulo, ano XIX, Nº 56, Cortez, SP, 1998.
- YAZBEZ, M. C. Classes Subalternas e assistência social. 4ª Ed. São Paulo: Cortez, 2003.

AUDITOR: Normas de auditoria: da Pessoa do auditor, da Competência Profissional do auditor, das Normas de Execução dos Trabalhos. Auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; Fundamentos de auditoria das demonstrações financeiras, Ética profissional, Processo auditorial. Controle Interno: Características do sistema de controle interno, objetivos do controle interno, princípios fundamentais dos controles contábeis, Avaliação do controle interno, Resultado da avaliação do controle interno, questionário de controle interno. Papeis de trabalho: Finalidade, Modelos, Aspectos Fundamentais, Divisão, Organização, Tipos e Técnicas de Papeis de Trabalho. Demonstrações Financeiras a serem auditadas: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Planejamento da Auditoria: Como adquirir conhecimentos da empresa auditada, Principais procedimentos de auditoria. Execução da auditoria das demonstrações financeiras. Auditoria das disponibilidades. Auditoria das contas a receber. Auditoria dos estoques. Auditoria das despesas antecipadas. Auditoria do realizável a longo prazo. Auditoria dos investimentos. Auditoria do imobilizado. Auditoria dos passivos. Auditoria do patrimônio líquido. Auditoria do resultado. Ciclo de gestão na fazenda pública. Contabilidade e Escrituração na Administração pública. Receitas Públicas e Despesas Públicas. Orçamento Público: Características, Princípios e Técnicas de Elaboração. Patrimônio na Administração Pública. Estrutura e análise dos balanços públicos de acordo com a lei nº 4.320 de 17 de março de 1964. Princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade. Plano de Contas. Licitações e Contratos. Responsabilidade na Gestão Fiscal.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

- ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. AUDITORIA, Um Curso Moderno e Completo: São Paulo, Atlas.
- ATTIE, Willian. AUDITORIA, Conceitos e Aplicações: São Paulo, Atlas.
- SILVA, Lino Martins da – Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas.
- KOHAMA, H. Contabilidade Pública – Teoria e Prática, São Paulo: Atlas.
- SLOMSKI, Valmor – Manual de Contabilidade Pública: um enfoque na contabilidade municipal de acordo com a lei de responsabilidade fiscal. São Paulo: Atlas.
- Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. Conselho Federal de Contabilidade.
- Constituição Federal: Artigos 37 ao 41; Artigos 70 ao 75 e Artigos 156 ao 162 e Artigos 165 ao 169.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

Lei Federal 4.320 de 17/03/1964
Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000
Lei nº 10.028 de 19/10/2000
Decreto-lei nº 201 de 27/02/1967
Decreto-lei nº 200 – (artigos 63 a 93)
Lei Federal 8666/93 e suas alterações

CONTADOR: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Informação Contábil: Características. Escrituração Contábil: Formalidades. Demonstrações Contábeis: Conceito, Conteúdo, Estrutura e Nomenclatura. Prerrogativas dos Profissionais Contábeis. Ciclo de Gestão na Fazenda Pública. Receitas Públicas e Despesas Públicas. Adiantamentos. Estrutura da Administração Pública: Administração Pública Direta e Indireta. Os princípios da Administração Pública. Planejamento Governamental: Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual e Programação Financeira. Inventário. Características do Orçamento Público, Princípios, Ciclo Orçamentário e Técnicas de Elaboração Orçamentária. Patrimônio na Administração Pública. Contabilidade Pública: Sistemas Contábeis: Orçamentário; Financeiro; Patrimonial e de Compensação. Exercício Financeiro e Regimes Contábeis: Caixa, Competência e Misto. Escrituração na Administração Pública e Registro de Operações Típicas. Resultados Gerais do Exercício, Balanços e Levantamento de Contas. Responsabilidade na Gestão Fiscal. Controles: Externo e Interno. Restos a Pagar e Dívida Ativa. Créditos Adicionais.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

SILVA, Lino Martins da – Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas.
SLOMSKI, Valmor – Manual de Contabilidade Pública: um enfoque na contabilidade municipal de acordo com a lei de responsabilidade fiscal. São Paulo: Atlas.
KOHAMA, H. Contabilidade Pública – Teoria e Prática, São Paulo: Atlas.
KOHAMA, H. Balanços Públicos. Teoria e Prática. São Paulo: Atlas.
ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. São Paulo: Atlas.
Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: 560 e 563 de 28/10/83; 596 e 597 de 14/06/85; 750 de 29/12/93; 774 de 16/12/94; 785 de 28/07/95 e 847 de 16/06/99.
Constituição Federal: Artigos 37 ao 41; Artigos 70 ao 75 e Artigos 156 ao 162 e Artigos 165 ao 169.
Lei Federal 4.320 de 17/03/1964
Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000
Lei Federal nº 10.028 de 19/10/2000
Decreto-lei nº 201 de 27/02/1967
Decreto-lei nº 200 – (artigos 63 a 93)
Portaria nº 42 de 14/04/1999
Portaria Interministerial nº 163 de 04/05/2001

NUTRICIONISTA: ÁGUA E NUTRIENTES: Necessidades Nutricionais; Funções e Sinais de Deficiência Nutricional; Metabolismo dos Nutrientes. **SUORTE NUTRICIONAL:** Classificação das Fórmulas; Necessidade e Prescrição de Calorias e Proteínas; Formulações Interais. **DIETOTERAPIA E FISIOPATOLOGIA:** Dietoterapia e Fisiopatologia nas Doenças Gastrointestinais; Dietoterapia e Fisiopatologia nas Doenças Pulmonares; Dietoterapia e Fisiopatologia nas Endocrinopatias; Dietoterapia e Fisiopatologia nas Doenças Neurológicas; Dietoterapia e Fisiopatologia nas Doenças Renais. **Nutrição Fundamental:** Fisiologia e Metabolismo de macro e micronutrientes e de outros compostos orgânicos de relevância nutricional (ubiquinona, carnitina, homocisteína...); Alimentos: Aditivos alimentares e alergia alimentar; **Nutrição no ciclo da vida:** Nutrição na saúde materna, da criança, adolescente e do idoso; Nutrição na Saúde oral.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

Dan L. Waitzberg. Nutrição Enteral e Parenteral na Prática Clínica; 1990, ed. Atheneu.
Maurice E. Shils; James A. Olson, Mashe Shike, A. Catharine Ross. Tratado de Nutrição Moderna na Saúde e na Doença. 9 ed. Vol.2.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

SILVA, Sandra M. Chemin Seabra da; MURA, Joana D'arc Pereira. *Tratado de Alimentação, Nutrição e Dietoterapia*. Roca, 2007
MAHAN, Kathleen L; ESCOTT-STUMP, Sylvia. *Krause: Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 10ªed, Editora Roca, 2003.

PSICÓLOGO: Noções de Psicodinâmica. Principais conceitos da Psicanálise. Considerações sobre a Reabilitação Psicossocial. Políticas de Saúde Mental e as ações dos Psicólogos nos dispositivos públicos. Clínica, Instituição e Ordem Pública. Psicologia, Saúde e Sociedade. O trabalho multidisciplinar e as redes de cuidado à população excluída socialmente. Ética profissional.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

CADERNOS DO IPUB n°14. *Práticas ampliadas em Saúde Mental: desafios e construções do cotidiano*. Rio de Janeiro, UFRJ/IPUB, 1999.

CAVALCANTI, M. T. (et al) A psiquiatria e o social: aproximações e especificidades. In: *Saúde Mental - Campos, Saberes e Discursos*. Venâncio A.T.; Cavalcanti, M. T. (org.). Rio de Janeiro: edições IPUB / CUCA, 2001, p.13-38.

COSTA, Jurandir Freire. As éticas da Psiquiatria. In: *Ética e Saúde Mental*. FIGUEIREDO. Ana Cristina, Silva Filho, João Ferreira (org.). Rio de Janeiro: Topbooks, 1996.

DELGADO, P.. In: Foco - Informe Epidemiológico Saúde Coletiva, ano VI, n.16, p.41-3, 1997.

ELIA, Luciano. O sujeito da psicanálise e a ordem social. In: *Sujeito do Direito Sujeito do Desejo - Direito e Psicanálise*. ALTOÉ, Sônia (org.). Rio de Janeiro: Revinter, 1999.

FOUCAULT, M.. *A ordem do discurso*. Edições Loyola, São Paulo, 1996.

FREUD, Sigmund. 1987 - *Obras psicológicas completas*, Edição Standard Brasileira, Rio de Janeiro: Ed. Imago.

_____. (1910 [1909]) Cinco Lições de Psicanálise

_____. (1918) Linhas de progresso da terapia analítica

_____. (1930) O Mal-estar na Cultura.

ROSA, Miriam D. Uma Escuta Psicanalítica das Vidas Secas. In: *Textura Revista de Psicanálise*. São Paulo: Publicações das Reuniões Psicanalíticas; ano 2 / n.2, 2002, p.42-47.

TENÓRIO, Fernando. *A psicanálise e a clínica da reforma psiquiátrica*. Rio de Janeiro, Ed. Rios Ambiciosos, 2001.

SARACENO, Benedetto, *Libertando Identidades: da reabilitação psicossocial à cidadania possível*, Rio de Janeiro, IFB / Te Corá Editora, 1999.

Psicanálise e Saúde Mental. Belo Horizonte: ED. Curinga / EBP-MG, n.13 set. 1999, p.12 -89.

Código de ética Profissional dos Psicólogos (Resolução CPF n. 002/87, de 15 de agosto de 1987). Conselho Federal de Psicologia.

PEDAGOGO: Relação entre escola, Estado e sociedade na história da educação brasileira. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente. Princípios da gestão escolar democrática. Ação do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola pública. Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil e de sua prática escolar. Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas. A educação e suas relações com os campos sócio-econômicos-políticos e culturais. A lei 9.394/96 face às necessidades históricas da educação brasileira. As diretrizes curriculares para a educação básica. As relações entre trabalho e educação. Elementos da prática pedagógica. A organização da escola e as instâncias de decisão colegiada. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente. A construção do projeto político pedagógico da escola. Pedagogia voltada à autonomia. Pedagogia da presença, do vínculo e do oprimido.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

ARANHA, M.L. *A filosofia da educação*. Rio de Janeiro: ed. Moderna, 1989.

BRANDÃO, Z. (org.). *A crise dos paradigmas e educação*. São Paulo: ed. Cortez, 1994.

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

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais* Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998.

CANAU, V. M. (org.). *Didática, currículo e saberes escolares*. RJ: DP&A, 2000.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

- DELORS, J. *Educação: um tesouro a descobrir*. São Paulo: Cortez Brasília: DF: MEC: UNESCO, 1999.
- Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei N° 9.394, de 20 de Dezembro de 1996 (e atualizações).
- Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº. 80069, de 13 de julho de 1990. 12ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva 2002.
- FERREIRA, N. S. C. (Org.). *Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação*. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2000.
- _____. *Supervisão Educacional: uma reflexão crítica*. Petrópolis: Vozes, 1985.
- _____. *Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2001.
- FREIRE, P. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 7ªed. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- FREIRE, Paulo *Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro. Paz e Terra.
- GADOTTI, M. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2000.
- GADOTTI, M. *Escola cidadã*. São Paulo: Cortez, 1992
- GANDIM, D. *Temas para um projeto político pedagógico*. 6ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999.
- GANDIN, D. *A prática do planejamento participativo*. Petrópolis: Vozes, 1994.
- GEMERASCA, M. P.; GANDIM, D. *Planejamento participativo na escola: o que é e como se faz*. 3ª ed. São Paulo. Loyola, 2004.
- GRINSPUN, M. (org.). *Supervisão e orientação educacional – perspectivas de integração na escola*. São Paulo: Cortez, 2005.
- HADJI, C. *Pensar e agir em educação*. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- HOFFMANN, J. M. L. *Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 19ª ed. Porto Alegre: Educação & Realidade, 1993.
- Lei N° 9.394, de 20 de Dezembro de 1996 (e atualizações). Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 1991.
- _____. *Organização e Gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LÜCK, H. *Ação integrada – administração, supervisão e orientação educacional*. Petrópolis: Vozes, 1981.
- LÜCK, H. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2006.
- LUCKESI, C.C. *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo: Cortez, 2005.
- _____. *Filosofia da educação*. São Paulo: Cortez, 1994.
- MOREIRA, A. F. *Currículos e Programas no Brasil*. São Paulo: Papirus, 1990.
- MORIN, E. *Os sete saberes necessários à Educação do Futuro*. São Paulo. Ed. Cortez, 2000.
- PERRENOUD, P. THURLER, M. *As competências para ensinar no século XXI*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- RANGEL, Mary. (orgs). *Nove olhares sobre a supervisão*. Campinas (SP): Papirus, 2004.
- VASCONCELLOS, C. *Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano na sala de aula*. São Paulo: libertad, 2002.
- VASCONCELLOS, C. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: libertad, 2000.
- ZABALA, A. *A prática educativa - como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

NÍVEL MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS): Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não-literário; narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna; Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português; Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual; Estilística: figuras de linguagem; Ortografia; Pontuação.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

- CEREJA, W.R.; MAGALHÃES, T.C. *Gramática reflexiva: texto, semântica e interação*. São Paulo: Atual, 1999.
- CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

GARCIA, O.M. *Comunicação e prosa moderna*. Rio de Janeiro: FGV, 1999.
RIBEIRO, M.P. *Gramática aplicada da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Metáfora Ed., 2000.
KOCH, I.G.V. *A coesão textual*. São Paulo, Contexto, 2001.
_____. *A coerência textual*. São Paulo, Contexto, 2001.
SAVIOLI, F.P. & FIORIN, J.L. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática, 1997.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DE CONTABILIDADE): Introdução a conceitos de hardware e software de computador. Introdução a sistemas operacionais (Microsoft Windows XP). Processadores de Texto (Microsoft Word e BOffice Writer). Planilhas eletrônicas (Microsoft Excel e BOffice Calc). Introdução a redes de computadores. Introdução à Internet e Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. Grupos de discussão, sites de busca e pesquisa. Conceitos de segurança e proteção: vírus, worms e derivados. Novas tecnologias e o futuro da Internet.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

FRANÇA, Jadiel. *Informática para Concursos*. Editora Ciência Moderna, 2006.
MANZANO, José A.N.G. *BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação*. Editora Érica, 2006.
OLIVEIRA, Marina A.M. *Microsoft Office 2003 Standard*. Editora Brasport, 2004.
RAMALHO, José A.A. *Microsoft Windows XP: Teoria e Prática*. Editora Berkeley, 2002.
RUAS, Jorge. *Informática para Concursos*. 5ª Edição. Editora Campus, 2007.
TORRES, Gabriel. *Hardware: Curso Básico e Rápido*. 3ª Edição. Editora Axcel, 2000.

MATEMÁTICA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE CUIDADOR SOCIAL E PROGRAMADOR DE COMPUTADOR):

Conjuntos: Noções primitivas: relação de pertinência, descrição de conjunto, conjunto vazio, conjunto unitário, conjunto universo. Igualdade de conjuntos, relação de inclusão, propriedades da inclusão de conjuntos, conjunto das partes. Operações entre conjuntos: reunião, interseção, diferença. Conjunto complementar.; **Conjuntos Numéricos:** O conjunto dos números naturais (IN): operações em IN, múltiplos e divisores, máximo divisor comum (mdc), mínimo múltiplo comum (mmc), números primos, decomposição em fatores primos. O conjunto dos números inteiros (Z): operações em Z. O conjunto dos números racionais (Q): operações em Q, representação por frações, representação por números decimais, frações geratrizes de dízimas periódicas. O conjunto dos números reais (IR): operações em IR, potenciação, radiciação, racionalização de denominadores, representação na reta real, módulo ou valor absoluto. Intervalos, operações de união, interseção e diferença entre intervalos. **Razões e Proporções:** Grandezas proporcionais: proporcionalidades inversa e direta. Regras de três simples e compostas. Porcentagem. Juros simples. **Funções:** Definição de função, domínio, contradomínio, valor numérico e imagem de funções. Definição e representação gráfica da função do 1.º grau, equações do 1.º grau, sistemas de duas equações do 1.º grau a duas variáveis, problemas redutíveis a equações do 1.º grau, inequações do 1.º grau. Definição e representação gráfica da função do 2.º grau, equações do 2.º grau, relações entre coeficientes e raízes de uma equação do 2.º grau, problemas redutíveis a equações do 2.º grau, inequações do 2.º grau. **Geometria Plana:** Conceitos primitivos: reta, semi-reta, segmentos de reta, ângulos, paralelismo, perpendicularismo. Triângulos: condição de existência de triângulos, soma dos ângulos internos, casos de congruências de triângulos. Quadriláteros: definição e propriedades dos trapézios, paralelogramos, retângulos e quadrados. Polígonos: ângulos internos, ângulos externos, soma dos ângulos internos, diagonais, número de diagonais. Segmentos proporcionais, Teorema de Tales, casos de semelhança de triângulos. Triângulos retângulos: Teorema de Pitágoras, relações métricas nos triângulos retângulos. Circunferência e círculo: posições relativas entre reta e circunferência e entre circunferências, ângulos relacionados com arcos, relações métricas no círculo. Áreas: áreas de triângulos e quadriláteros, área do círculo.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA

ARANHA, M.Z. e RODRIGUES, M.B., Exercícios de Matemática (Revisão de 1º Grau), V.1. Editora Policarmo.
BEZERRA, M., Questões de Matemática. Editora Scipione.
DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Contexto e Aplicações* - Vol. Único - 2ª Edição. Ática
GIOVANNI, J.R. e PARENTE, E., Coleção Aprendendo Matemática (5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries do ensino fundamental). Editora FTD.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

GIOVANNI, J.R., CASTRUCCI, B. e GIOVANNI Jr., J.R., A Conquista da Matemática (5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries do ensino fundamental).

Editora FTD.

IEZZI, G., DOLCE, O. e MACHADO, A., Matemática e Realidade (5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries do ensino fundamental). Editora Atual.

IMENES, L.M. e LELLIS, M., Matemática Para Todos (ensino fundamental). Editora Scipione.

PIERRO NETO, S., Matemática Scipione (5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries do ensino fundamental). Editora Scipione.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: O papel do administrador. Administração em um contexto globalizado, dinâmico e competitivo. Planejamento e Controle. Administração estratégica. Formulação de Objetivos. Marketing e Administração de marketing: O que é marketing, Administração de marketing. Estratégias de produtos e serviços: O que é um produto, Marketing de serviços. Canais de distribuição: Natureza dos canais de distribuição, Políticas públicas e decisões de distribuição. Introdução às finanças de empresas: Que são finanças de empresas;. Modelos financeiros da empresa e Planejamento a Longo Prazo: Que é planejamento financeiro?.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

KOTLER, Philip. Princípios de marketing. 9ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

CUIDADOR SOCIAL: O professor educador. Especificidades da escola e do professor do ensino fundamental do 1º segmento. O professor frente a legislação vigente para o ensino fundamental. O professor e o processo de construção do conhecimento. O conceito de habilidades específicas do aluno do 1º segmento. O professor frente as diversidades na sala de aula do ensino fundamental. Escola como espaço de socialização e a construção do sujeito crítico, autônomo. As questões das relações do grupo no ensino fundamental do 1º segmento. Letramento e alfabetização – novos conceitos. Relação família x escola no ensino fundamental. Gestão da sala de aula. Avaliação do processo.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

AGUARDO, M.J.D; MEDRANO C.. *Construção Moral e Educação – uma aproximação construtivista para trabalhar os conteúdos transversais*. São Paulo: EDUSC, 1999.

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais, Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998.

CAPOVILLA, F.; WEISZ, T. *Construtivismo x método fônico*. Editora Dimensão, Espaço Educacional, 2003.

CARRAHER, T. N. (org.) *Aprender pensando: contribuições da psicologia cognitiva para a Educação*. 3ª ed. Petrópolis: Vozes, 1988.

CARVALHO, R. E., *Removendo Barreiras para a aprendizagem: Educação Inclusiva*. Porto Alegre: Ed. Mediação, 2004.

Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. 12ª ed. Atual e ampl. São Paulo: Saraiva, 2002.

FERREIRO, E. *Reflexões sobre Alfabetização*, São Paulo: Ed. Cortez, 1989.

FERREIRO, E. *Com todas as letras*. São Paulo: Ed. Cortez, 1992.

FREIRE, P., *Pedagogia da Autonomia: Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1996.

FREIRE, P. *Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar*. São Paulo: Ed. Olho d'Água, 1993.

GARDNER, H. *Inteligência: um conceito reformulado*, Ed. Objetiva,

KAMII, C. *A criança e o número*. São Paulo: Ed. Papirus, 2002.

LA TAILLE, Yves de. *Moral e ética: dimensões intelectuais e afetivas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

NOGUEIRA, M.ª, ROMANELLI, G. ZAGO, N., *Família & Escola: Trajetórias de escolarização em camadas médias e populares*, 2ª ed. Editora Vozes, 2003.

NÓVOA, A, (org.) *Profissão Professor*. Coleção Ciências da Educação, Porto Ed., 2ª ed., 1995.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

PERRENOUD, P., THURLER, M. G. As Competências para ensinar no século XXI: A formação dos professores e o desafio da avaliação, São Paulo: Artmed ed. 2002.

PERRENOUD, P.. *Avaliação: de excelência à regulação das aprendizagens, entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

SOARES, Magda. *Alfabetização e letramento*. São Paulo, Editora Contexto, 2004

TEBEROSKY, A. TOLCHINSKY, L., *Além da Alfabetização, a aprendizagem fonológica, ortográfica, textual e matemática*. São Paulo: Editora Ática, 1997.

ZABALA, A. *A prática educativa. Como ensinar*. Porto Alegre, Artmed, 1998.

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR: Conceitos de Hardware: Instalação e configuração, memória; cpu; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída; periféricos. Conceitos de Internet, Intranet e seus serviços: aplicativos utilizados na Internet (Internet Explorer, Outlook Express). Sistemas operacionais Windows (98, 2000, 2003 e XP): características de cada sistema operacional; manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; Windows Explorer; procedimento de backup; sistemas de arquivos (FAT, FAT32, NTFS, Etx2, Etx3). Noções de Linux e Softwares Livres: comandos UNIX, conhecimentos gerais; tipos de licenciamento de *software*. Conhecimento e operação do pacote Office (2000 e XP): Excel, Access, Word e PowerPoint. Segurança para microcomputadores: tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção. Redes de computadores: topologias; equipamentos de rede; compartilhamento de recursos e cabeamento estruturado; acesso remoto; administração de redes em Windows Server e Linux; instalação e configuração de microcomputadores em uma rede TCP/IP. Banco de Dados: conceitos básicos; noções de linguagem de consulta estruturada (SQL); normalização. Novas Tecnologias: conhecimentos gerais sobre novas ferramentas tecnológicas disponíveis no mercado.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

Ajuda do Microsoft Access XP.

Ajuda do Microsoft Excel XP.

Ajuda do Microsoft Internet Explorer 6.

Ajuda do Microsoft PowerPoint XP

Ajuda do Microsoft Word XP.

ANTONIO, J. Informática para concursos: teoria e questões. Ed. Elsevier.

BOBOLA, DT. Microsoft Word 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna.

BOTT, E. Usando Windows 98. Ed. Campus.

BROWN, C. Microsoft Office XP - Sem Mistério. Ed. Berkeley.

DANESH, A. Dominando o Linux : a biblia. Ed. Makron Books.

DATE, C.J. Introdução a Sistemas de Banco de Dados. Ed. Campus.

FREEZE, W, S. SQL – Guia de Referência do Programador. Ed. Ciência Moderna.

GOUVÊA, BA, JAMIL, GL. Linux para Profissionais - Do Básico à Conexão em Redes. Ed. Axcel Books.

HABRAKEN, J. Microsoft Access 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna.

KINKOPH, S. Microsoft Excel 2000 para leigos passo a passo. Ed. Ciência Moderna.

KRAYNAK, J. Microsoft Office 2000 P/ Leigos Passo a Passo. Ed. Ciência Moderna.

OGLETREE, TW. Dominando o Microsoft Windows XP. Ed. Makron Books.

OLIVEIRA, CH. Poderoso de. SQL Curso Prático. Ed. Novatec.

PERRY, G. Aprenda em 24 Horas Ms Office XP. Ed. Campus.

RICHTER, J. Programação Aplicada com Microsoft .NET Framework. Ed. Bookman.

RUBIN, AD, BELLOVIN, SM, CHESWICK, WR. Firewalls e Segurança na Internet - Repelindo o Hacker Ardiloso. Ed. Bookman.

SÁ, J. Aprendendo Redes - Microsoft Windows Server 2003. Ed. Book Express.

TIBET, CV. LINUX - Administração e suporte. Ed. Novatec.

TORRES, G. Hardware - Curso Completo. Ed. Axcel Books.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Os princípios da Administração Pública. Plano Plurianual. Diretrizes Orçamentárias de acordo com a Lei Complementar 101/00. Orçamento Anual: Conceito, Ciclo, Princípios Orçamentários e Características. Receitas



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Niterói
Secretaria Municipal de Administração

Públicas: Conceito, Classificação e Estágios. Despesas Públicas: Conceito; Classificação; Codificação; Estágios; Restos a Pagar. Créditos Adicionais: Suplementares; Especiais e Extraordinários. Controles: Externo e Interno. Inventário. Escrituração na Administração Pública e Registro de Operações Típicas. Resultados Gerais do Exercício, Balanços e Levantamento de Contas. Responsabilidade na Gestão Fiscal. Regimes Contábeis. Dívida Ativa. Patrimônio na Administração Pública. Sistemas Contábeis.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

SILVA, Lino Martins da – Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo. São Paulo: Atlas.

SLOMSKI, Valmor – Manual de Contabilidade Pública: um enfoque na contabilidade municipal de acordo com a lei de responsabilidade fiscal. São Paulo: Atlas.

KOHAMA, H. Contabilidade Pública – Teoria e Prática, São Paulo: Atlas.

Constituição Federal – Artigos 37 ao 41; Artigos 70 ao 75; Artigos 156 ao 162 e Artigos 165 ao 169.

Lei Federal 4.320 de 17/03/1964

Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; emprego de tempos e modos dos verbos; Classes gramaticais; processos de formação de palavras, formação de feminino e plural dos nomes, conjugação verbal; Termos da oração e construção do sentido; Construção dos períodos compostos: emprego e sentido das orações coordenadas e subordinadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Linguagem figurada: metáfora, metonímia, ironia, hipérbole, gradação; Ortografia; Pontuação.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37º ed. Ver. E ampl. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004

CUNHA, C.; CINTRA, L. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

GARCIA, O.M. *Comunicação e prosa moderna*. Rio de Janeiro: FGV, 1999.

KOCH, I.G.V. *A coesão textual*. São Paulo, Contexto, 2001.

_____. *A coerência textual*. São Paulo, Contexto, 2001.

LIMA, Carlos Henrique da Rocha. *Gramática Normativa da Língua Portuguesa*. 44º ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2005.

MATEMÁTICA: Números inteiros: contagem; As quatro operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros e decimais; Números fracionários: operações e porcentagem; Sistemas de medidas: comprimento, área, volume, massa e tempo; Perímetros e áreas de triângulos e retângulos; Volume dos paralelepípedos.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA:

GIMENEZ, J & BIGODE, AJL. *Matemática do cotidiano e suas conexões*, volumes 1, 2, 3 e 4, Editora FTD.

GIOVANNI, J.R. e PARENTE, E., *Coleção Aprendendo Matemática* (5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries do ensino fundamental). Editora FTD.

GIOVANNI, J.R., CASTRUCCI, B. e GIOVANNI Jr., J.R., *A Conquista da Matemática* (5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries do ensino fundamental).

Editora FTD.

IEZZI, G., DOLCE, O. e MACHADO, A., *Matemática e Realidade* (5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries do ensino fundamental). Editora Atual.

IMENES, L.M. e LELLIS, M., *Matemática Para Todos* (ensino fundamental). Editora Scipione.

PIERRO NETO, S., *Matemática Scipione* (5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries do ensino fundamental). Editora Scipione.

