

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 12/2007
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

JOÃO PAULO KROTH, Prefeito Municipal de SEGREDO, 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 nº 1.014/2002 e alterações, 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 pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, Decreto nº. 1.351/2003 - Regulamento de Concursos 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 Painel de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Gazeta da Serra". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br.

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 admissão 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 Dezembro/07 R\$	Taxa de inscrição R\$
Auxiliar de Administração	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo (1º Grau)	40 horas	557,64	20,00
Controlador Interno	Cadastro de Reserva	Nível Superior com habilitação em Administração ou Ciências Contábeis e CNH – Categoria B	20 horas	1.162,22	50,00
Fiscal Municipal	01	Ensino Médio Completo (2º Grau)	40 horas	669,61	30,00
Motorista II	02	Ensino Fundamental Completo (1º Grau) e CNH específica para o cargo, categoria D.	40 horas	669,61	20,00
Oficial Administrativo	Cadastro de Reserva	Ensino Médio Completo (2º Grau)	40 horas	1.048,00	30,00
Pedagogo – Habilitação em Supervisão Escolar	02	Curso Superior de Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar, e experiência mínima de 02 (dois) anos de docência (**).	22 horas	462,59 a 559,73	50,00

Professor – Educação Infantil	02	Exigência mínima de habilitação de curso médio, na modalidade normal e/ou curso superior de licenciatura plena ou pedagogia com habilitação em educação infantil ou nível de pós-graduação, de acordo com a LDB. (****)	25 horas	525,69 a 636,06	50,00
Professor de Ensino Fundamental Séries Finais (5ª a 8ª séries) - Educação artística - Educação física (***) - Geografia - História - Matemática - Português/Inglês	02 01 01 01 01 01	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena ou pós-graduação. (***)Para Professor de Educação Física, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº9.696/98.	22 horas	462,59 a 559,73	50,00
Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais (1ª a 4ª séries)	01	Exigência mínima de habilitação de curso médio, na modalidade normal e/ou curso superior de licenciatura plena ou pedagogia com habilitação nas séries iniciais ou pós-graduação.	25 horas	525,69 a 636,06	50,00
Servente	02	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau)	40 horas	360,36	20,00

(*) Para o cargo de motorista, 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)

(**) Experiência comprovada por no mínimo 02 (dois) anos de docência mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

(****) Por ocasião da posse será observado o § 4º do Art. 87 da LDB.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição sintética: Executar trabalhos de secretário de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

Descrição analítica: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expediente a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manuais fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimento ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas; leitura e apontamento de consumo de água, entrega de talões de água e luz, troca de notas de produtor e da campanha de aumento de arrecadação.

CONTROLADOR INTERNO

Descrição sintética: Executar atividades pertinentes ao controle interno da Administração Municipal, voltada, sobretudo, às áreas contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, cientificando o Chefe do Poder o resultado de suas ações.

Descrição analítica: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, as gestões orçamentárias, financeiras e patrimoniais e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades; conduzir veículo oficial no desempenho das atividades e executar outras atividades afins.

FISCAL MUNICIPAL

Descrição sintética: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo; fazer fiscalização sanitária e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.

Descrição analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referente a propaganda, rede de iluminação pública, calçamento e logradouros públicos, sinalização e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarques de táxi, executar sindicâncias, para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, e demolição de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos

estabelecimentos dos contribuintes sujeitos a pagamento dos tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar auto de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; exercer a fiscalização de terrenos baldios e lixos nas vias públicas; registrar quaisquer irregularidades, tais como vias públicas, depósito de lixo, terreno baldio, animais mortos em logradouros públicos, notificando os responsáveis pelas irregularidades; realizar diligências necessárias a instruções de processos; expedir autos de infração; instaurar e instituir processos por infrações as leis e posturas municipais; fazer a fiscalização sanitária no município; em todos os estabelecimentos industriais, comerciais, e feiras livres e outros; atuar em todas as áreas de abrangência do município, fazer apreensões, executar vistorias nas construções pela Prefeitura, a fim de constar a sua conformidade com as devidamente aprovada; suspender obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todos as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA II

Descrição sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores de transporte coletivo, tipo ônibus.

Descrição analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e alunos; recolher os veículos à garagem ou local destinados, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe foram confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, sinaleiras, faróis, buzina e equipamanetos de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e o nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: Executar serviços complexos de escritório que envolvem interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

Descrição analítica: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente a legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, Portarias, Decretos, Projetos de Lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folha de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; auxiliar e desenvolver atividades e tarefas oriundas de objeto de convênios firmados pelo Município com outras entidades, instituições, autarquias e outros, que exijam conhecimento compatível com a escolaridade, integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

PEDAGOGO

Descrição sintética: Executar atividades específicas de supervisão escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição analítica: “Atividades Comuns” – assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolarar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

“Na Área de Supervisão Escolar” – coordenar a elaboração do Plano Global da Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas e adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

PROFESSOR (todos)

Descrição sintética: 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 do ensino.

Descrição analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades 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 observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

SERVENTE

Descrição sintética: Limpeza do local de trabalho, fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

Descrição analítica: Limpeza das diversas dependências da Prefeitura, escolas, creches e postos de saúde. Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, remover lixos e detritos, lavar e encerar assoalhos, retirar pó de vidros, estantes e armários, fazer arrumação e conservação de móveis, máquinas e materiais, preparar café e servi-lo, transportar volumes, preparar refeições diversas e executar outras tarefas correlatas.

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. As inscrições serão somente **Presenciais**.

2.3. PERÍODO: 12/12/2007 à 21/12/2007

2.4. 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 do encerramento das inscrições.
- 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.
- e) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse.
- f) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.
- g) Para o cargo de Motorista II possuir curso para Transporte Escolar e Coletivo.

2.4.1. 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.

2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.5.1. LOCAL e HORÁRIO: de segunda à sexta-feira, em dias úteis, na Prefeitura Municipal de Segredo, das 08h30min às 11h30min e das 13h às 16h00min, sito ao largo da Matriz, S/N -RS.

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá;

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Comparecer na Tesouraria da Prefeitura Municipal para efetuar o recolhimento, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente à taxa de inscrição estipulada neste Edital;
- 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 ou ainda cópia autenticada em cartório. Não será aceito protocolo deste documento;
- 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;

- g) Para o cargo de **MOTORISTA II**, 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;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.5.3. 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 consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.6.1. Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um cargo, desde que observados os horários de aplicação da prova escrita, conforme segue:

MANHÃ: 09 horas: Professor de Ensino Fundamental Séries Finais, Professor de Educação Infantil, Fiscal Municipal, Motorista II, Servente.

TARDE: 13 horas: Pedagogo,

17 horas: Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais, Auxiliar de Administração, Controlador Interno, Oficial Administrativo.

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

2.6.3. 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.

2.6.4. 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).

2.6.5. 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.

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

2.6.7. 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.

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

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

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

2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.7.1. Em 04/01/2008 será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Segredo.

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 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo, de acordo com o Art. 37º, inciso VIII da CF e Lei Municipal nº 1.014/2002 e alterações.

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 IV 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. PROVA PRÁTICA: Para todos os candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA II** e **SERVENTE**, haverá em segunda etapa, PROVA PRÁTICA, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter eliminatório/classificatório.

4.4. PROVA DE TÍTULOS Para os candidatos ao cargo de **PEDAGOGO, 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
TABELA A					
Controlador Interno	Escrita	Matemática	10	2,05	20,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,65	79,50
TABELA B					
Auxiliar de Administração Oficial Administrativo Fiscal Municipal	Escrita	Português	10	2,35	23,50
		Matemática	10	2,15	21,50
		Informática	05	2,00	10,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00
TABELA C					
Motorista II	Escrita	Português	10	1,25	12,50
		Matemática	10	0,75	07,50
		Legislação	10	3,00	30,00
	Prática				50,00
TABELA D					
Servente	Escrita	Português	10	1,25	12,50
		Matemática	10	0,75	07,50
		Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00
	Prática				50,00
TABELA E					
Pedagogo	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Específicos	20	2,25	45,00
	Títulos				20,00
TABELA F					
Professor de Ensino Fundamental Séries Finais 5ª a 8ª séries (todas as disciplinas)	Escrita	Português	10	1,85	18,50
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,65	16,50
		Didática	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00
	Títulos				20,00
TABELA G					
Professor de Ensino Fundamental de Séries Iniciais	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	1,65	16,50

1ª a 4ª séries		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,85	18,50
Professor de Educação Infantil		Didática	10	2,50	25,00
	Títulos				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:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) 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;
- c) 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 12/01/2008, em local a ser divulgado quando da homologação das inscrições em.

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 conformidade com o disposto no preâmbulo deste Edital, 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 I 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, régua 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.

5.15. 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 E, F e G

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. Pós graduação (todos concluídos)	4,0
Especialização	6,0
Mestrado	8,0
Doutorado	
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	2,0
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.. desde que relacionados com o cargo de inscrição e com data de emissão do comprovante dentro dos últimos cinco anos , contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo	
I. Até 20 horas.....	0,3
II. De 21 a 40 horas.....	0,4
III. De 41 a 60 horas.....	0,5
IV. De 61 a 100 horas.....	0,6
V. De 101 a 300 horas.....	0,8
VI. Acima de 301 horas.....	1,0
4. Artigos publicados em jornais ou revistas.	0,1
5. Máximo de 20 (vinte) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato.	
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.	
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	
8. 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.	
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, 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.	
10. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.	
12. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.	
13. 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.	
14. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.	

6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato, que deverá apresentar o documento de identidade original, ou por seu procurador, através de fotocópia, em folhas devidamente rubricadas e numeradas (se por Procuração, nos mesmos moldes da inscrição por procuração - Capítulo das inscrições).

6.4.2. Juntamente com a fotocópia, deverá ser apresentado o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.

6.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo anexo a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento 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. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação.

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

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

6.4.7. 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.

6.4.8. 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.

6.4.9. Não serão recebidos 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 II e SERVENTE**

7.1. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Escrita ou em data a ser informada por Edital e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

7.1.1. Para o caso em que a Prova Prática venha a ser realizada no mesmo dia da Prova Escrita, todos os candidatos inscritos farão a prova, porém terão avaliada sua PROVA PRÁTICA somente os candidatos aprovados na Prova Escrita.

7.1.2. Caso a Prova Prática não seja realizada no mesmo dia da Prova Escrita, serão chamados a prestar a Prova Prática somente os candidatos aprovados na Prova Escrita.

7.1.3. Em caso de empate na última nota classificada, serão avaliadas as provas de todos os candidatos empatados com a mesma.

7.1.4. Os candidatos que não atingirem esta classificação, mesmo que tenham realizado o teste, serão considerados reprovados no presente Concurso.

7.1.5. 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.

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

7.2. Para o cargo de **SERVENTE**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições do cargo.

7.3. Para o cargo de **MOTORISTA: ÔNIBUS**. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de um dos veículos motorizados acima elencados 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.

7.4. 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.

7.5. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/questão 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.

7.6. 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.

7.7. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes 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 2 (dois) 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 e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, 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 II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nome do(a) candidato(a);
- b) Concurso de referência – Município de Segredo;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) 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;
- e) 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 Executiva 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, 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:

- ☞ ① obter maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- ⊗ ② 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)** obter maior nota em matemática;
- d)** sorteio.

9.4.4. Para os cargos da TABELA C:

- α) obter maior nota na prova escrita;
- β) obter maior nota em legislação.
- χ) obter maior nota em português;
- δ) sorteio.

9.4.5. Para os cargos da TABELA D e E:

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

9.4.6. Para os cargos da TABELA F:

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

9.4.7. Para os cargos da TABELA G e H:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em didática;
- c) obtiver maior nota em legislação, estrutura e func. de ensino;
- d) 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 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 7(sete)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 2.4, 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 inexatidão 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 Segredo, 12 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO KROTH
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para o cargo da TABELA A: CONTROLADOR INTERNO

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) FUNÇÕES: função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 2) POLINÔMIOS: propriedades, operações básicas e equações. 3) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 4) MATRIZES E DETERMINANTES. 5) SISTEMAS: Não lineares e lineares com 2, 3 ou mais variáveis. 6) PROBABILIDADE. 7) NÚMEROS COMPLEXOS: operações básicas, forma algébrica e trigonométrica. 8) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 9) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções circulares. Relações e identidades trigonométricas. Transformações, equações e inequações trigonométricas. 10) GEOMETRIA: geometria plana (polígonos regulares e irregulares) e geometria espacial (poliedros em geral). Semelhança de figuras geométricas planas. Polígonos ou poliedros regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono ou poliedro. Perímetros. Cálculo de volume, massa e áreas das figuras planas e espaciais. 11) GEOMETRIA ANALÍTICA: geometria analítica plana. Estudando a reta e a circunferência no plano cartesiano. 12) PORCENTAGEM. 13) MATEMÁTICA FINANCEIRA: capitalizações, descontos simples e composto, rendas certas, rendas variáveis, taxa interna de retorno, equivalência de fluxos de caixa, amortização de empréstimos, noções de análise de investimento, correção monetária, taxas nominais, efetivas, equivalentes. 14) CÁLCULO A UMA VARIÁVEL: cálculo diferencial de uma variável real, cálculo integral das funções de uma variável real. 15) ESTATÍSTICA: Definições, frequências, representações e distribuições gráficas, medidas de tendência central, desvio médio, padrão e variância.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) CONTABILIDADE GERAL: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 2) CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio.. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul no exercício de 2006, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. j) Lei Complementar nº 101-2000: Cálculos e Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão Fiscal, Receita Corrente Líquida, Despesas com Pessoal e endividamento, em conformidade com as Portarias STN nº 586 e 587de 29-8-2005. k) Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e suas alterações) - Licitação Pública: Conceito, Princípios, Editais, Modalidades, Prazos e Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Publicação, Alterações, Inexecução ou Rescisão, Pregão. l) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. 3) LEGISLAÇÃO GERAL.

INFORMÁTICA: a) Periféricos de um Computador. b) *Hardware*. c) *Software*. d) Utilização do Sistema Operacional *Windows 9x / Me / XP*. e) Configurações Básicas do *Windows 9x / 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. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
 - Lei Municipal nº 1014/2002, de 03 de setembro de 2002 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
 - Lei Municipal nº 952/2001, de 28 de dezembro de 2001 e alterações – Código Tributário Municipal.
 - BRASIL. “**Lei Complementar 101/2000**” - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, 05 maio 2000. (**Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e Relatório da Gestão Fiscal – RGF**)
 - BRASIL. **Lei Federal 8.666/93** e suas alterações
 - BRASIL “**Lei Federal 4.320/64**” e suas alterações e legislação complementar.
 - ANGÉLICO, João, “**Contabilidade Pública**”. 8ª Edição, Atlas.
 - CRC/RS. “**Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade**” - Porto Alegre: CRC/RS, 2002.
 - BRANCO, Jader Cavalheiro. “**A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**” Conselho Regional de Contabilidade. CRC/RS, agosto/2005.
 - KOHAMA, Heilio. “**Balanços Públicos**” - Teoria e Prática. 2.ª São Paulo: Atlas.
 - IUDÍCIBUS, Sérgio. MARTINS Eliseu. GELBCKE, Ernesto R. “**Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações (S.A)**” – Atlas - FIECAFI – FEA – USP/SP
 - LIMA, Diana Vaz, Castro Róbison Gonçalves de, “**Contabilidade Pública – Integrando União, Estados e Municípios**”. Atlas 2ª Edição.
 - MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. “**A Lei 4.320 comentada**”. Ed. Rio de Janeiro, IBAM.
 - MARION, José Carlos. “**Contabilidade Empresarial**”. Editora Atlas.
 - Plano de Contas disponível no site: www.tce.rs.gov.br
 - REIS, Heraldo da Costa. “**Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais**”. Rio de Janeiro. IBAM.
 - RIBEIRO, O. M. “**Contabilidade Geral Fácil**”. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 1997.
 - ROSSI, Sérgio Ciqueira. “**A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**” Editora Nova Dimensão Jurídica Ltda . NDJ, SP.
 - SILVA, Lino Martins da, “**Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo**”. Atlas, SP.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
 - MANZANO, José Augusto & MANZANO, André Luiz, **Estudo Dirigido de Windows Millennium**. São Paulo: Érica, 2001.
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
 - OLIVEIRA, Jair Figueiredo de **Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação: um impasse empresarial**. 1.ed. São Paulo: Érica, 2004
 - 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 ADMINISTRAÇÃO, OFICIAL ADMINISTRATIVO E FISCAL MUNICIPAL

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTUGUÊS

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

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 NÚMEROS 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

Conteúdo:

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Responsabilidade Civil Da Administração. 9) Controle Da Administração. 10) Correspondência Oficial. 11) Redação Oficial. 12) Formas De Tratamento. 13) Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 14) Modelos e/ou Documentos utilizados. 15) Cuidados com o ambiente de trabalho: Limpeza do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções de segurança e higiene do trabalho. 16) Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal., Lei de Licitações, Regime Jurídico dos Servidores do Município.

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 Municipal 1.014/2002 de, de 3 de setembro de 2002 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - **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. 44 a 75)
 - BRASIL. “**Lei Complementar 101/2000**” – Lei de responsabilidade na gestão fiscal.
 - BRASIL. **Lei Federal 8.666/93** e suas alterações
 - Lei Complementar 1.014/2002 de, 3 de setembro de 2002 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - BELTRÃO, Odacir e BELTRÃO, Mariúsa. “**Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular**”. Ed 23. São Paulo: Atlas 2005.
 - BRASIL. Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. “**Manual de redação da Presidência da República**” – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. – disponível no site: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm
 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella “**Direito Administrativo**” 13ª edição, Editora Atlas S.A
 - KASPARY, Adalberto José, “**Redação Oficial Normas e Modelos**”, 17. ed. Porto Alegre: EDITA, 2004.
 - MEIRELLES, Hely Lopes, “**Direito Administrativo Brasileiro**”, Malheiros Editores, SP.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

OFICIAL ADMINISTRATIVO E FISCAL MUNICIPAL

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 SEQUÊNCIA: 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

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Conteúdo

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Responsabilidade Civil Da Administração. 9) Controle Da Administração. 10) Correspondência Oficial. 11) Redação Oficial. 12) Formas De Tratamento. 13) Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 14) Modelos e/ou Documentos utilizados. 15) Cuidados com o ambiente de trabalho: Limpeza do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções de segurança e higiene do trabalho. 16) Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal., Lei de Licitações, Regime Jurídico dos Servidores do Município.

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 Complementar 1.014/2002 de, 3 de setembro de 2002 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - **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. 44 a 75)
 - BRASIL. “**Lei Complementar 101/2000**” – Lei de responsabilidade na gestão fiscal.
 - BRASIL. **Lei Federal 8.666/93** e suas alterações
 - Lei Municipal 1.014/2002 de, de 3 de setembro de 2002 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - BELTRÃO, Odacir e BELTRÃO, Mariúsa. “**Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular**”. Ed 23. São Paulo: Atlas 2005.
 - BRASIL. Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. “**Manual de redação da Presidência da República**” – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. – disponível no site: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm
 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella “**Direito Administrativo**” 13ª edição, Editora Atlas S.A
 - KASPARY, Adalberto José, “**Redação Oficial Normas e Modelos**”, 17. ed. Porto Alegre: EDITA, 2004.
 - MEIRELLES, Hely Lopes, “**Direito Administrativo Brasileiro**”, Malheiros Editores, SP.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

FISCAL MUNICIPAL

Conteúdo

- 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).
 - 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 Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 183)
 - Decreto Federal nº 3179/99 – Dispõe sobre sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.
 - LEI Nº 6.503/72 – Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - DECRETO ESTADUAL Nº 23.430/74 - Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - Lei nº 11520 de 03/08/00 – Código Estadual de Meio Ambiente
 - Código Tributário Municipal - Lei nº 952/2001.
 - Código de Posturas do Município - Lei nº 264/91.
 - Código de Obras do Município - Lei nº 271/91.
-

INFORMÁTICA – Comum a todos os cargos da TABELA B

Conteúdo:

1) Periféricos de um Computador. 2) *Hardware*. 3) *Software*. 4) Utilização do Sistema Operacional *Windows 9x / Me / XP*. 5) Configurações Básicas do *Windows 9x / Me / XP*. 6) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, *Paint*, *WordPad*). 7) Aplicativos do Pacote *Office 2000* ou *XP (Word, Excel, Access, PowerPoint)*. 8) Configuração de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet. 10) Noções básicas de Correio Eletrônico.

Referências Bibliográficas:

- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
 - MANZANO, José Augusto & MANZANO, André Luiz, **Estudo Dirigido de Windows Millennium**. São Paulo: Érica, 2001.
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
 - OLIVEIRA, Jair Figueiredo de **Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação: um impasse empresarial**. 1.ed. São Paulo: Erica, 2004
 - 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 C – MOTORISTA II

PORTUGUÊS

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

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 NÚMEROS 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) MÉDIA: 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

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 o cargo da TABELA D – SERVENTE

PORTUGUÊS

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

Conteúdo:

1) CONJUNTOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) SISTEMA NUMÉRICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo. Prova Real. 4) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: operações básicas. 5) NÚMERAL ORDINAL. 6) NÚMERAL ROMANO. 7) DIVISIBILIDADE: por 10, 100 e 1000. 8) FRAÇÕES: representação, comparação, simplificação e operações básicas. 9) SISTEMA MONETÁRIO. 10) MEDIDAS DE TEMPO. 11) GEOMETRIA: perímetro. 12) UNIDADES DE MEDIDAS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados

Para o cargo da TABELA E – PEDAGOGO

PORTUGUÊS

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 e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNC. DE ENSINO

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. 205 a 232).
- **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.
- **Lei Municipal 1.014/2002** de 3 de setembro de 2002 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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.
- LIBÂNEO, 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 os cargos da TABELA F – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS (5ª a 8ª SÉRIE)

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 FUNC. 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; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- **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.
- **Lei Municipal 1.014/2002** de, de 3 de setembro de 2002 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

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.
 - 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. **Adolescer: 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; GÓMEZ, 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.
 - 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 ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Conteúdo:

Todo o conteúdo das obras a seguir relacionadas:

Referências Bibliográficas:

- ARCHER, Michael. **ARTE CONTEMPORÂNEA - Uma História Concisa.** São Paulo: Martins Fontes.
 - BARBOSA, ANA Mãe. **A Imagem no ensino da Arte.** São Paulo: Perspectiva.
 - Enciclopédia Multimídia, 500 Anos de Pintura Brasileira - Multimídia Cedic.
 - 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 Apreçar Arte.** Porto Alegre: Unipron.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : arte /Secretaria de Educação Fundamental.** – Brasília : MEC /SEF, 1998.
-

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS 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 psicossociais. 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 LLEIXÀ. **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: Papyrus, 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: Papyrus, 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 ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS 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 ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS 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 ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS MATEMÁTICA

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia que segue:

Referências Bibliográficas:

- BIANCHINI, Edwald & PACCOLA, Herval. **Matemática 2º Grau**. v. 1, 2 e 3. Moderna.
 - FERNANDEZ, Vicente Paz & YOUSSEF, Antônio Nicolau. **Matemática para o 2º Grau**. Scipione.
 - GIOVANI, José Ruy. & BONJORNO, José Roberto. **Matemática-Uma nova abordagem**. FTD SA.
 - GENTIL, MARCONDES, GRECO, BELLOTTO, SERGIO. **Matemática para o 2º Grau**. Atlas.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : Matemática / Secretaria de Educação Fundamental**. Brasília : MEC / SEF, 1998.
-

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS PORTUGUÊS/INGLÊS

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/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.

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.
-

Para os cargos da TABELA G – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS (1ª a 4ª SÉRIE) E EDUCAÇÃO INFANTIL

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) 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.
-

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNC. DE ENSINO – Comum a ambos

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. 205 a 232).
 - **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.
 - **Lei Municipal 1.014/2002** de, de 3 de setembro de 2002 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
-

DIDÁTICA

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS (1ª a 4ª SÉRIE)

Conteúdo:

1) Infância, Cultura e Pedagogia. 2) Educação e Sociedade. 3) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 4) Teóricos da Educação e Teorias de Aprendizagem. 5) Currículo Escolar. 6) Organização do Ensino. 7) Didática e a Prática Educativa. 8) Planejamento na Prática Educativa. 9) Projetos de Ensino. 10) Alfabetização e Letramento. 11) Avaliação e Fracasso Escolar. 12) Inclusão Escolar. 13) Educação Popular.

Referências Bibliográficas:

- AIMARD, Paule. O surgimento da linguagem escrita na criança. Porto Alegre: Artmed, 1998.
 - ARIÉS, Phillipe. **História social da criança e da família**. Rio de Janeiro: Guanabara, 1981.
 - CHARTIER, Anne Marie; CLESSE, Chistiane; HÉRBRAD, Jean. **Ler e Escrever: entrando no mundo da escrita**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
 - CURY, Augusto Jorge. Pais Brilhantes, Professores Fascinantes, Rio de Janeiro: Sextante, 2003.
 - 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.
 - DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir**. São Paulo, Cortez, 1999.
 - Guanabara Koogan S.A.
 - ELIAS, Marisa Del Coppo. **Célestin Freinet: uma pedagogia de atividade e cooperação**. Petrópolis: Vozes, 2002.
 - ESTEBAN, Maria Teresa. **Avaliação uma prática em busca de novos sentidos**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
 - FISCHER, Nilton B. **Educação e classes populares**. Porto Alegre: Mediação.
 - FERREIRO, Emília; TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita**. Porto Alegre: Artes Médicas.
 - FERREIRO, Emília. **Cultura, Escrita e Educação**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.
 - FRANCO, Sérgio. **O Construtivismo e a Educação**. GAP.
 - FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra.
 - FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. Paz e Terra.
 - FREIRE, Paulo. **A Educação na Cidade**. São Paulo: Cortez, 2000.
 - 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.
 - MOLL, Jaqueline. **Alfabetização Possível**. Porto Alegre: Mediação, 1996.
 - PARO, Vitor Henrique. **Gestão Democrática da escola Pública**. São Paulo: Ática, 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza, saberes e competências em uma profissão complexa. Porto Alegre: Artmed, 2001.
 - PERRENOUD, Philippe. Pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso, Porto Alegre: Artmed, 2001.
 - PIAGET, Jean. A linguagem e o pensamento da criança. São Paulo: Martins Fontes, 1993.
 - RANGEL, Annamaria P. **Construtivismo: apontando falsas verdades**. Porto Alegre: Mediação, 2002.
 - SAVIANI, Nereide. **Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/método no processo pedagógico**. São Paulo: Autores Associados, 1998.
 - SILVA, Maria Alice Setubal Souza e. Conquistando o mundo da escrita: o contexto social e escolar no processo de aprendizagem. SP: Ática, 1994.
 - SKLIAR, Carlos (org). **Educação e Exclusão: Abordagens Sócio-antropológicas em Educação Especial**. Porto Alegre: Mediação, 1997.
 - SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. **Compreender e Transformar o Ensino**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
 - SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros**. Belo Horizonte: Autêntica, 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta.
 - WADSWORTH, Barry J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.
 - XAVIER, Maria Luisa M.; DALLA ZEN, Maria Isabel H. **O Ensino nas Séries iniciais: das concepções Teóricas às Metodologias**. Porto Alegre: Mediação, 1997.
 - ZABALA, Antoni. **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
-

DIDÁTICA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

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.
 - 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.
 - 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: Papirus: 1995.
 - SAVIANI, Nereide. **Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/método no processo pedagógico.** São Paulo: Autores Associados, 1998.
 - 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.
-

**ANEXO II - CONCURSO PÚBLICO
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para
Objetiva Concursos Ltda
PORTO ALEGRE – RS

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Resposta Candidato: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO IV
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