



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE SALINAS-MG CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

### EDITAL 001/2007

O Prefeito do Município de Santa Cruz de Salinas, Estado de Minas Gerais, **ALBERTINO TEIXEIRA DA CRUZ**, no uso de suas atribuições legais, nos termos, do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal, autoriza a abertura de Concurso Público, para os Cargos de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal e Leis 273/2007, 275/2007 e 277/2007.

O Concurso terá a execução técnico-administrativa da empresa **CÁTEDRA - Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda.** CNPJ: **07.951.873/0001-29**, com sede na Rua Dr. Santos, nº 254, CENTRO – Salas 403, 404, 406, 407 - Montes Claros (MG), a qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital. Terá o apoio da Comissão Especial do Concurso 001/2007.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, aditivos, demais normas e instruções, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas, e/ou seus extratos serão publicados em Jornal de circulação regional e/ou local. Também, em caráter meramente informativo, na *internet*, pelo site [www.catedra.concursos.com.br](http://www.catedra.concursos.com.br)

### **I. DOS REQUISITOS PARA INGRESSAR NO SERVIÇO PÚBLICO**

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

- a) Ter sido aprovado neste concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- e) Ter cumprido o serviço militar ou dele ter sido dispensado, se do sexo masculino.
- f) Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- g) Não registrar antecedentes criminais.
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- i) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da Posse.
- j) Para candidato Portador de Necessidades Especiais – verificar Cláusula própria, neste Edital.

**1.2.** O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

### **2. DOS CARGOS E VAGAS**

#### **2.1. DAS VAGAS:**

2.1.1.O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas para cargos de caráter efetivos, de acordo com a Tabela de Cargos e ainda das vagas que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

2.1.2.A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do **Município de Santa Cruz de Salinas**.

2.1.3.A aprovação e a respectiva classificação no Concurso Público, de Provas e Provas e Títulos, geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O Prefeito Municipal reserva-se ao direito de proceder às nomeações no período de validade do concurso, respeitando-se, rigorosamente a ordem crescente de classificação por cargo e, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

2.1.4. Os Cargos, números de vagas, vencimento ou remuneração, exigência de escolaridade e requisitos para função, carga horária, taxa de inscrição, tipo de provas e pontuação, constam na **TABELA DE CARGOS**, conforme o que vem a seguir:

## TABELA DE CARGOS

### CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, TIPOS DE PROVAS, Nº DE QUESTÕES E PONTOS

CARGO		NÚMERO DE VAGAS			REQUISITOS ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA INSCRIÇÃO.	FORMATAÇÃO DAS PROVAS (QUESTÕES)		
		VENCIMENTO (R\$)	P N E	NOR MAL				DISCIPLINA	Nº	VA-LOR
01	Assistente Social	1.500,00	-	01	Curso Superior Serviço Social + Reg. no Conselho	44h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• SUS</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
02	Assistente Administrativo	400,00	1	04	Ensino Fundamental Completo(8ª série) + Curso de Informática	44 h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Prova Prática</li> </ul>	20 10 -	60 40 100
03	Assistente da Educação Básica	550,00	-	01	Ensino Médio	40h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Noções Informática</li> <li>• Prática</li> </ul>	10 10 10 -	40 30 30 100
04	Atendente de Saúde	400,00	1	04	Ensino Médio	44 h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• SUS</li> <li>• Noções Adm. Pública</li> </ul>	10 10 - 10	30 40 - 30
05	Auxiliar de Serviços Gerais	380,00	3	25	Alfabetizado	44 h	30,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> </ul>	20 10	60 40
06	Auxiliar de Enfermagem	452,00	-	04	Ensino Médio + Auxiliar de Enfermagem	44h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• SUS</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
07	Auxiliar Administrativo	400,00	1	04	Ensino Fundamental Completo(8ªsérie)	44 h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> </ul>	20 10	60 40
08	Auxiliar de Secretaria	400,00	-	03	Ensino Médio	30h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Noções Informática</li> <li>• Prática</li> </ul>	10 10 10 -	40 30 30 100
09	Auxiliar de Biblioteca	400,00	1	02	Curso Magistério	30h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Noções Adm Pública</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 - 10 10	30 - 30 40
10	Auxiliar de Escola	380,00	2	05	Ensino Fundamental 4ª série	40h	30,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> </ul>	20 10	60 40
11	Coordenador Escolar	550,00	-	01	Curso Superior de Pedagogia (Supervisão)	40h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Noções Adm. Pública</li> <li>• Didática</li> </ul>	10 - 10 10	30 - 30 40
12	Dentista	2.000,00	-	01	Curso Superior Odontologia + Registro(CRO)	44h	150,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• SUS</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
13	Enfermeiro	1.500,00	-	01	Curso Superior Enfermagem (Coren)	44h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• SUS</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
14	Especialista em Educação Básica (Pedagogo)	700,00	-	02	Licenciatura Plena Pedagogia	40h	60,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Noções Adm. Pública</li> <li>• Didática</li> </ul>	10 - 10 10	30 - 30 40
15	Fiscal Sanitário	500,00	-	02	Ensino Médio Completo	44 h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• SUS</li> <li>• Matemática</li> </ul>	10 10 10	40 30 30
16	Médico Clínico Geral	4.000,00	-	01	Curso Médico + CRM	44h	150,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• SUS</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40

17	Motoristas Veículos Pesados	550,00	-	04	Ensino Fundamental (8ª série) Completo CNH <b>D</b> ou <b>E</b>	44 h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Prova Prática</li> </ul>	20 10 -	60 40 100
18	Motorista Veículos Leves	500,00	-	04	Ensino Fundamental (8ª série) Completo CNH <b>C</b> ou <b>D</b>	44 h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Prática</li> </ul>	20 10 -	60 40 100
19	Oficial Eletricista	452,00	-	01	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	44 h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Prática</li> </ul>	20 10 -	60 40 100
20	Oficial Pedreiro	452,00	-	01	(4ª série)	44 h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Prática</li> </ul>	20 10 -	60 40 100
21	Oficial Calceteiro	452,00	-	01	(4ª série)	44 h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> </ul>	20 10	60 40
22	Oficial Administrativo	600,00	1	06	Ensino Médio Completo – c/ Curso de Informática	44 h	60,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Noções Adm. Pública</li> <li>• Prova Prática</li> </ul>	10 10 - 10 -	40 30 - 30 100
23	Operador de Máquinas	550,00	-	05	Ensino Fundamental completo (8ª série) + CHN D ou E	44h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Prática</li> </ul>	20 10 -	60 40 100
24	PEB I – Professor	450,00	3	23	Curso Normal Superior	25 h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Noções Adm. Pública</li> <li>• Didática</li> </ul>	10 - 10 10	30 - 30 40
25	PEB II – Professor Português	4,00 h/aula 500,00	-	03	Licenciatura Plena Específica	25h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noções Adm Pública</li> <li>• Didática</li> <li>• Específica(Português)</li> </ul>	- 10 10 10	- 30 30 40
26	PEB II – Professor de Inglês	4,00 h/aula 500,00	-	01	Licenciatura Plena Específica	25h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Didática</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
27	PEB II – Professor de Matemática	4,00 h/aula 500,00	-	03	Licenciatura Plena Específica	25h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Didática</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
28	PEB II – Professor de Geografia	4,00 h/aula 500,00	-	02	Licenciatura Plena Específica	25h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Didática</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
29	PEB II – Professor de História	4,00 h/aula 500,00	-	02	Licenciatura Plena Específica	25h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Didática</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
30	PEB II – Professor de Ciências	4,00 h/aula 500,00	-	02	Licenciatura Plena Específica	25h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Didática</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
31	PEB II – Professor de Educação Artística	4,00 h/aula 500,00	-	01	Licenciatura Plena Específica	25h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Didática</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
32	PEB II – Professor de Educação Física	4,00 h/aula 500,00	-	02	Licenciatura Plena Específica	25h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Didática</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
33	PEB II – Professor de Educação Religiosa	4,00 h/aula 500,00	-	01	Licenciatura Plena Específica	25h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Didática</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
34	PEB II – Professor de Redação	4,00 h/aula 500,00	-	01	Licenciatura Plena Específica	25h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Didática</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
35	Psicólogo	1.500,00	-	01	Curso Superior Psicologia	44h	120,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• SUS</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40

36	Recepcionista	452,00	-	02	Ensino Médio Completo	44 h	40,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Noções Adm. Pública</li> </ul>	10 10 -	40 30 -
37	Secretário Escolar	500,00	-	02	Ensino Médio	30h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> <li>• Noções Adm. Pública</li> </ul>	10 10 -	40 30 -
38	Técnico de Enfermagem	500,00	-	02	Ensino Médio + Curso Técnico Enfermagem (Coren)	44h	50,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• SUS</li> <li>• Específica</li> </ul>	10 10 10	30 30 40
39	Vigia	380,00	-	02	Ensino Fundamental 4ª série	40h	30,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Português</li> <li>• Matemática</li> </ul>	20 10	60 40
<b>TOTAL .....</b>			<b>13</b>	<b>134</b>	<b>TOTAL DE VAGAS = 147</b>					

## 2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

2.2.1. As atribuições e descrições dos cargos estão definidas no **ANEXO I**, deste Edital.

2.2.2. Para o cargo de Motorista é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, no dia da realização da Prova Prática.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato ao concurso implica no conhecimento prévio das instruções e aceitação das condições do concurso, tais como se acham devidamente especificadas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais em nenhum momento poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato poderá se inscrever para **dois** cargos, devendo observar que as provas se realizarão em dois turnos. Deverá fazer o preenchimento de sua ficha de inscrição, informando o código correspondente ao cargo pretendido.

- a) **TURNO MATUTINO:** Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Escola, Assistente de Educação Básica, Fiscal Sanitário, Motorista Veículos Pesados, Oficial Eletricista, Oficial Pedreiro, Oficial Calceteiro, Oficial Administrativo, Operador de Máquinas, Recepcionista e Vigia.
- b) **TURNO VESPERTINO:** Assistente Social, Atendente de Saúde, Assistente Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Coordenador Escolar, Dentista, Enfermeiro, Especialista em Educação Básica (Pedagogo), Médico Clínico Geral, Motorista de Veículos Leves, Professores (todos os cargos), Psicólogo, Secretário Escolar, Técnico de Enfermagem.

3.3. Efetuada a inscrição, em nenhuma hipótese, será aceito alteração do código referente ao cargo, bem como não haverá a devolução de valores pagos para o fim de inscrição do candidato.

3.4. O valor da taxa de inscrição está contida no (**TABELA DE CARGOS**) e as mesmas serão feitas de forma **Presenciais** e pela **Internet**, no site: [www.catedraconcursos.com.br](http://www.catedraconcursos.com.br)

3.5. **DO PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: De 06/11/07 a 23/11/07.**

### 3.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

3.6.1. **LOCAL e HORÁRIO:** As inscrições poderão ser feitas de segunda à sexta-feira, das **8h às 12h** e das **14h às 18h**, na **Biblioteca Pública Municipal de Santa Cruz de Salinas** – localizada AO LADO DO MERCADO - Santa Cruz de Salinas. TEL: (33) 3753-9000; 3753-9040  
**Montes Claros: Rua Dr. Santos, 254, Sala 407** – Tel: (38) 3082-0575 – Sede da empresa executora do concurso. (Das 8h às 12h e das 13h às 18).

3.6.2. **COMO SE INSCREVER:** Para se inscrever, o candidato deverá:

- a) Pagar o valor da taxa de inscrição, correspondente ao cargo pretendido, conforme consta da TABELA DE CARGOS (item 2.1.4.). O pagamento da taxa será feito através de depósito bancário do valor devido, a favor da:

CÁTEDRA PROJETOS & EMPREENDIMENTOS CULTURAIS LTDA				
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		OU	BANCO BRADESCO	
AGÊNCIA	CONTA CORRENTE		AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
3115.003	148- 0		3.496-7	12.044-8
<i>Pagável também em Casas Lotéricas</i>		<i>Pagável também nos Correios</i>		

- b) Comparecer no local das inscrições para preencher, assinar e entregar Ficha de Inscrição;
- c) Apresentar cópia do comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Caso os Bancos não estejam funcionando por motivo de energia ou por qualquer motivo, na cidade de Santa Cruz de Salinas, os candidatos poderão efetuar o pagamento, em dinheiro, da taxa no local da inscrição.
- e) Apresentar cópia xérox do documento de Identidade ou Carteira Profissional, para conferência de dados inseridos na Ficha de Inscrição. Não será aceito protocolo deste documento;
- f) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo.

3.6.3. **INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO** – Poderá ser feita a 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 concurso público. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante. Apresentar documentos constantes do item (3.6.2.).

3.6.4. É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega. Erro, escrita ilegível ou informação incompleta pode levar ao indeferimento da inscrição.

3.7. **INSCRIÇÃO PELA INTERNET** – O candidato poderá optar por efetuar sua inscrição através da **Internet** pelo site [www.catedraconcursos.com.br](http://www.catedraconcursos.com.br) - Neste caso, somente será válida a inscrição, após confirmado o pagamento no prazo estipulado pela empresa responsável, na agência bancária ora indicada (letra “a”, item 3.6.2.), deste Edital. A não confirmação do depósito, implica no **indeferimento** da inscrição, automaticamente descartada da lista do Edital de Homologação de Inscrições.

- O candidato que fizer a inscrição pela internet, deverá guardar o seu boleto pago e o comprovante de inscrição para apresentar no dia das Provas Objetivas e/ou práticas.
- O candidato poderá fazer sua inscrição pela internet até o dia 25/11/2007, desde que tenha pago a taxa de inscrição até o dia 23/11/07.

3.8. **DA INSCRIÇÃO DO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS** – Atendendo ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, § 2º, da lei Federal 8.112/90 e §§ 1º e 2º, Decreto Federal Nº 3.298/99, fica a pessoa portadora de necessidades especiais, assegurado o direito de se inscrever no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, observando quais os cargos que oferecem vagas a PNE.

3.8.1. Será reservado o percentual mínimo de 5 % (cinco por cento) das vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE), para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.8.2. O candidato ao inscrever-se na condição de portador de necessidades especiais, deverá estar atento à disponibilidade de “**vaga no cargo**”, estabelecida na (TABELA DE CARGOS), escolher o cargo a que pretende concorrer e marcar a opção “Pessoa Portadora de Necessidades Especiais”, bem como **deverá entregar no ato da inscrição**, os seguintes documentos:

- a) **Lauda médica** (original ou cópia legível autenticada) emitida há menos de um ano, por Médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – **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).

- c) O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito diretamente à empresa executora do Concurso, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- d) Caso o candidato não encaminhe o **Laudo Médico** e o **respectivo requerimento**, no ato de fazer sua inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- 3.8.3. Não serão considerados como portador de necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 3.8.4. No ato de inscrição o candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso deverá requerê-lo no momento de sua inscrição, indicando de forma clara e objetiva as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 3.8.5. O candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais participará 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, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.
- 3.8.6 Os candidatos aprovados e classificados no concurso público, para nomeação e posse, serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 3.9. É exigido do candidato inscrito a cópia do documento de identidade, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato da inscrição. No entanto, aquele que não preencher o requerimento e/ou ficha de inscrição de forma completa, correta e legível, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos, terá sua inscrição cancelada, podendo submeter-se as penas da lei.
- 3.10. Não caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas de falta de pagamento da taxa, nem haverá restituição do valor recolhido, exceto no caso da não realização do concurso, por culpa da organizadora do certame.

## **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS PROVAS**

### **4.1. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1.1 Será divulgado edital de homologação das inscrições.
- 4.1.2. O candidato deverá acompanhar esse Edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme o determinado neste Edital.
- 4.1.3. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.
- 4.1.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.catedra.concursos.com.br](http://www.catedra.concursos.com.br) ou dirigindo-se pessoalmente ao local das inscrições, e, ainda, na Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas, na Av. Totó Costa, 288 - em Santa Cruz de Salinas(MG).

### **4.2. DAS PROVAS**

- 4.2.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de PROVA ESCRITA, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis ao nível de escolaridade, formação acadêmica exigida de acordo as atribuições dos cargos. As provas objetivas serão valorizadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e conterão de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, tendo alternativa de resposta (A, B, C e D), apenas uma correta.
- 4.2.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou habilitados à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem no mínimo **50% (cinquenta por cento)** da nota final da prova escrita.
- 4.2.3. Serão aplicadas Provas Práticas para os cargos de: **Motorista de Veículos leves, Motorista de Veículos pesados, Operador de Máquinas, Assistente Administrativo e Oficial Administrativo** - de caráter eliminatório/classificatório.
- 4.2.4. O candidato deverá obter na Prova Prática, no mínimo, nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** dos pontos, para serem somados à nota da Prova Objetiva. **Quem não conseguir 50 % será desclassificado.**
- 4.2.5. O candidato não poderá sair da sala de aplicação de provas, no prazo mínimo de 60 (sessenta) minutos. Terminando a prova antes deste período, deverá aguardar em silêncio o prazo mínimo estabelecido.

## **5. DAS PROVAS ESCRITA E PRÁTICA**

### **5.1. DA PROVA ESCRITA**

- 5.1.1.A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **09/12/2007**, em local e horário a serem divulgados, quando da homologação das inscrições. Conforme o número de inscritos, poderá, também, ser aplicada em dias diferentes ou dois ou mais turnos, devido à quantidade de escolas da cidade.
- 5.1.2.O Município de Santa Cruz de Salinas reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas e pela Internet no site **www.catedra.concursos.com.br**
- 5.1.3.Conteúdo programático e referências bibliográficas sugeridas para as provas escritas, correspondente a cada cargo, estão contidos no **ANEXOS II**. E os modelos de Procuração, Requerimento de Portadores de Necessidades Especiais, Recursos e Formulário de recebimento de Títulos, são os constantes no **ANEXO IV**, deste Edital.
- 5.1.4.O tempo de duração da prova escrita será de até 3 (três) horas.
- 5.1.5. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que faça o requerimento, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da realização das provas e, para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso. A criança deverá ser acompanhada por um adulto responsável pela guarda familiar e o atendimento da criança será feito com permanência de um fiscal.
- 5.1.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, no caso previsto no (subitem 5.1.5).
- 5.1.7.O candidato deverá comparecer com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.
- 5.1.8.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.
- 5.1.9.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**.
- 5.1.10.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 exclusivamente responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do **cartão de respostas** implicará, automaticamente, na eliminação do candidato.
- 5.1.11.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.
- 5.1.12.Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 5.1.13.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 do mesmo para atendimentos de normas legais.
- 5.1.14.Será permitido aos candidatos **copiar suas respostas**, em papel fornecido pela empresa, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.1.15.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.
- 5.1.16.Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar a ATA da aplicação das provas, juntamente com o fiscal de sala, sendo liberados somente depois de concluído, ou seja, atendido este dispositivo.

### **5.2. DA PROVA PRÁTICA**

- 5.2.1.Será realizada somente para os cargos de: **Motorista de Veículos leves, Motorista de Veículos pesados, Operador de Máquinas, Auxiliar de Secretaria, Assistente de Educação Básica, Assistente Administrativo e Oficial Administrativo, Oficial Eletricista e Oficial Pedreiro** - de caráter eliminatório/classificatório.
- 5.2.2.A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por Edital. 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.
- 5.2.3.A prova será aplicada utilizando veículos, equipamentos e normas específicas de conformidade que o cargo exige na prática profissional.

- 5.2.4. A prova prática de direção consistirá na condução de um dos veículos motorizados e será composta de duas partes, sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária, com colocação em vaga delimitada por balizas e observação da sinalização do trânsito.
- 5.2.5. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal 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.
- 5.2.6. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.
- 5.2.7. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta minutos) de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.

5.2.8. **A PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA – consiste nos seguintes critérios:**

**I. FALTA GRAVE – Menos 15 pontos por falta, consiste em:**

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Deixar de usar o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento.

**II. FALTA MÉDIA – Menos 7,5 pontos por falta:**

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Arrancar sem soltar o freio de mão;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas.

**III. FALTA LEVE – Menos 2,5 pontos por falta:**

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

5.2.9. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de Motorista, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

5.2.10. **DA PROVA PRÁTICA PARA: Assistente Administrativo, Auxiliar de Secretaria, Assistente de Educação Básica e Oficial Administrativo,** será de caráter eliminatório, serão avaliados conhecimentos de informática, considerando os conteúdos: Windows XP e Word, com duração máxima de 5 (cinco) minutos, conforme critérios determinados no ato da aplicação da prova e constante da respectiva ata, constará de digitação, formatação, incluindo tabelas a partir de um texto-modelo impresso. O candidato deverá salvar o texto em arquivo no disco rígido do microcomputador. Observará o seguinte:

- a) O candidato deverá digitar o texto, fazer margens recomendada no ato da prova, tipo de tamanho e estilo da fonte, tipo de papel; outras informações necessárias para a boa estética do documento; gravar o texto no disco rígido do microcomputador;
- b) Para cada erro cometido será atribuído 4 pontos a menos para o candidato;
- c) O texto digitado pelo candidato será impresso pela Coordenação do Concurso e o candidato deverá assiná-lo imediatamente, rubricando a folha da prova. O candidato que não assinar a folha de prova será desclassificado;
- d) Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver pontuação, ou seja, nota final 0 (zero) na prova, que terá o critério avaliativo de acordo a tabela que segue:

## TABELA PARA EFEITO AVALIATIVO

MÉDIA DE TOQUES LÍQUIDO POR MINUTO	EQUIVALÊNCIA PONTUAÇÃO
<b>130</b> -129-128-127-126- <b>125</b> -124-123-122-121	<b>100</b> -99-98-97-96- <b>95</b> -94-93-92-91
<b>120</b> -119-118-117-116- <b>115</b> -114-113-112-111	<b>90</b> -89-88-87-86- <b>85</b> -84-83-82-81
<b>110</b> -109-108-107-106- <b>105</b> -104-103-102-101	<b>80</b> -79-78-77-76- <b>75</b> -74-73-72-71
<b>100</b> -99-98-97-96- <b>95</b> -94-93-92-91	<b>70</b> -69-68-67-66- <b>65</b> -64-63-62-61
<b>90</b> -89-88-87-86- <b>85</b> -84-83-82-81	<b>60</b> -59-58-57-56- <b>55</b> -54-53-52-51
<b>80</b>	<b>50</b>
<b>Menos 80 toques por minuto</b>	<b>ZERO (eliminado)</b>

5.2.11. As Provas Práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

5.2.12. Somente serão corrigidas as Provas Práticas dos candidatos que obtiverem aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha

### **6. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

#### **6.1. DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO:**

6.1.1. A investidura no cargo disponível ou emprego depende de aprovação prévia no Concurso Público de provas e de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou do emprego, na forma prevista em lei.

6.1.2. O candidato será automaticamente desclassificado se não alcançar a pontuação de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva, que tem caráter eliminatório.

6.1.3. A classificação do candidato atenderá a ordem decrescente de pontuação.

#### **6.2. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

6.2.1. O critério de desempate atenderá a seguinte ordem:

- a) De acordo o disposto no *caput* do art. 27 e parágrafo único, da Lei 10.741/03 (Estatuto do Idoso), aquele que tiver acima de 60 anos.
- b) Quem tiver mais tempo de serviço prestado ao município, na área equivalente ao cargo, observando a seguinte pontuação: 0,25 pontos para cada ano de serviço prestado, até o limite de 5 (cinco) pontos.
- c) Houver obtido a maior nota na prova prática, se houver.
- d) Houver obtido a maior nota na prova de português.
- e) Contar com a idade maior, até o limite de 60 anos.

### **7. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO**

#### **7.1. Será excluído do Concurso Público o candidato que:**

- a) for agressivo ou descortês com coordenadores, fiscais, membros da Comissão do Concurso ou outro(s) candidato(s);
- 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;
- d) desobedecer as normas deste Edital, e a orientação da administração do Concurso;
- e) deixar de entregar o **Caderno de Prova** e a **Folha de Respostas**;
- f) não apresentar documentos de identidade exigidos pelo Edital;
- g) não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;
- h) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- i) apresentar-se em outro local para a prova que não seja o previsto no Edital;
- j) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 60 (minutos).
- k) Conduzir celular e o mesmo tocar na sala de prova.

## **8. DOS RECURSOS**

### **8.1. Será admitido recurso quanto:**

- a) ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) correção de dados referente identificação do candidato e cargo inscrito;
- c) formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- d) 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 **CÁTEDRA – Projetos & Empreendimentos Culturais Ltda.**, empresa designada para realização do concurso.

8.4. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas, junto à Comissão de Concurso, no prazo marcado pelo Edital, na forma do modelo (**ANEXO IV – MODELO.4**), deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Prefeitura Municipal Santa Cruz de Salinas - Edital 001/2007- Concurso Público da Prefeitura.
- b) Número de protocolo;
- c) Nome completo do candidato;
- d) Código e Cargo ao qual concorre;
- e) Razões do pedido de revisão, com as alegações devidamente fundamentadas, bem como, se for o caso, o total dos pontos pleiteados.

8.5. Não será conhecido o recurso que não contenha os dados acima e a fundamentação do pedido, inclusive aquele que apresenta o pedido de simples revisão da prova ou nota. O recurso tem de ser fundamentado e expressando com clareza o objetivo do requerido.

8.6. Será desconsiderado o recurso interposto fora do prazo (*intempestivo*) e 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 serem anuladas por decisão da Banca Examinadora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

8.8. Se houver alguma alteração o gabarito oficial, obrigatoriamente, obedecerá a alteração.

## **9. DO PROVIMENTO DO CARGO E POSSE**

### **9.1. DO PROVIMENTO DO CARGO**

9.1.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados no concurso e se fará de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas. Para tanto, os aprovados e classificados deverão ser considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos por lei, pela Junta Médica designada pelo Prefeito Municipal, e em Edital, que lhes permita o exercício do cargo.

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

9.1.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas, no Painel de Publicações do Órgão Executor 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 seu endereço.

9.1.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, procedendo a alteração, observando sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso.

9.1.5. 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, conforme dispõe o art. 12, da Lei 8.112/90.

9.1.6. O candidato portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado, será submetido a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de suas condições com o exercício das atribuições.

## **9.2. DA POSSE**

9.2.1. O candidato nomeado, empossado e que assumir o exercício do cargo, ficará sujeito ao Estágio Probatório de três anos, conforme estabelecido por lei.

9.2.2. Fica advertido o candidato de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhe será deferida no caso de exibirem:

- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- c) Fotocópia autenticada do CPF;
- d) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
- e) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina municipal;
- g) 02 (duas) fotografias 3x4;
- h) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- k) Declaração de bens e valores que constitui o seu patrimônio;
- l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- k) Certidão Negativa de bons antecedentes criminais.

9.2.3. 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.

9.2.5. O candidato aprovado e nomeado no serviço público do Município de Santa Cruz de Salinas terá o prazo máximo de 30 (**trinta**) dias contados da publicação do ato de provimento, conforme disposição do § 1º, do art. 13, da Lei 8.112/90, e de 15 (**quinze**) dias para entrar em exercício, contados da data da posse, como determina o § 1º, do art. 15, do mesmo diploma legal, acima referenciado. Tornar-se-á 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Os candidatos poderão inscrever-se em **dois** cargos, tendo em vista a realização das provas para os cargos nos turnos matutino e vespertino.

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

10.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, conforme exposto deste Edital. Não haverá devolução da Taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público, por responsabilidade objetiva da empresa executora.

10.4. 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).

10.5. 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.

- 10.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.
- 10.7. 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.
- 10.8. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro, ou documento falso, enquadrando-se em crime tipificado de falsidade ideológica, sujeito às penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal.
- 10.9. Após escolhido o cargo e efetuado a(s) inscrição(ões), não será aceito pedido de alteração da opção de cargo.
- 10.10. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos, serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.
- 10.11. Ocorrendo a falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais (PNE), estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 10.12. A Publicação do resultado do concurso público será feita em dois momentos: no primeiro, lista com o resultado parcial das provas objetivas, contendo a pontuação de todos os candidatos que fizeram as provas; no segundo, lista com resultado final, provas objetivas, práticas e títulos, se houver, contendo a classificação com pontuação em ordem decrescente, até o dobro da disponibilidade de vagas, de cada cargo.

## **11. 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, faltas 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 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.
- 11.4. A Prova prática da Função, conforme aplicada ao cargo, será somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

- 11.9.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 qualquer objeto ou aparelho eletrônico, deverá depositá-lo num canto da sala. Os objetos serão de inteira responsabilidade dos candidatos, ficando isenta qualquer responsabilidade do Fiscal de Sala, da Empresa Organizadora do Concurso e da Prefeitura Municipal, por danificação, troca ou desvio do objeto.
- 11.10. **É proibido** entrar na sala de provas com aparelho celular, mesmo desligado, para evitar qualquer transtorno. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 11.12.As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 11.13.A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato, que deverá acompanhar pelo site da empresa ou no Quadro de Aviso da Prefeitura.
- 11.14.Não poderá fazer a prova 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.
- 11.15.O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.
- 11.16. Faz parte do presente Edital:
- a) **ANEXO I** – Descrição das Funções dos Cargos.
  - b) **ANEXO II** - Programa de provas objetivas de múltipla escolha e Referências Bibliográficas.
  - c) **ANEXO III** – Cronograma do Concurso.
  - d) **ANEXO IV** - Modelos:
    - MODELO.1: Formulário de Procuração;
    - MODELO.2: Formulário de Requerimento para Portador de Necessidades Especiais;
    - MODELO.3: Formulário de Recurso;
- 11.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Promotor, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Santa Cruz de Salinas(MG), 30 de outubro de 2007.

---

**ALBERTINO TEIXEIRA DA CRUZ**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO-I****DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS CARGOS**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Prestar serviços técnicos na área administrativa garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.

**ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA:** Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola relativos aos registros funcionais dos servidores e da vida escolar dos alunos. Realizar o trabalho de digitação e mecanografia. Atender, orientar e encaminhar o público. Redigir ofícios, atas, etc.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Orientar as atividades de pequenos grupos de auxiliares, que executam trabalhos variáveis de assistência social. Fazer o estudo de problemas de ordem moral, social e econômico de pessoas ou famílias desajustadas. Elaborar históricos e relatórios dos casos apresentados, aplicando métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas. Encaminhar a creches, asilos, educandários pessoas que necessitam de amparo.

**ATENDENTE DE SAÚDE:** Executar serviços de Ensino Médio, suporte e assistência as atividades de saúde desenvolvida pela administração.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Prestar serviços técnicos na área administrativa na unidade designada na Prefeitura Municipal.

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Adequar ambiente para formação de hábitos e gosto pela leitura. Zelar pelo uso adequado de todo material da biblioteca. Controlar o empréstimo de material da biblioteca. Atuar na elaboração de projetos educativos na biblioteca. Responsabilizar pela guarda do equipamento audiovisual.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Realizar curativos diversos. Aplicar injeções. Preparar pacientes para exames e auxiliar médicos e enfermeiros. Tomar o pulso e a temperatura, aferir a pressão arterial. Prestar os primeiros atendimentos até que se comunica o médico. Esterilizar materiais e instrumentos. Anotar os resultados de exames.

**AUXILIAR DE ESCOLA:** Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e utensílios sobre sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho. Realizar pequenos reparos de alvenaria, pintura, eletricidade, instalações hidráulicas e de móveis.

**AUXILIAR DE SECRETARIA:** Auxiliar na organização, direção e supervisão do serviço da secretaria. Manter atualizado o arquivo de documentação. Prestar serviço de digitação. Participar da preparação de festas cívicas e atividades sociais da escola. Lavrar atas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Prestar serviços gerais de limpeza, jardinagem, manutenção e zeladoria no Departamento designado pela Administração Municipal.

**COORDENADOR:** Atuar como elemento articular das relações interpessoais internas e externas da escola, que envolvam profissionais, alunos, pais e comunidade. Participar da elaboração do calendário escolar, do conselho de classe, do plano pedagógico.

**DENTISTA:** Realiza procedimentos preventivos educativos e curativos na área odontológica, objetivando melhorar a qualidade de saúde bucal da população do Município.

**ENFERMEIRO:** Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagens, cuidado de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos. Aplicar sondas, raios ultravioletas, fazer transfusões de sangue e plasma. Participar de planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade. Avaliar o desempenho técnico profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem. Realizar visitas domiciliares periódicas. Dar palestras. Supervisionar trabalho.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA (PEDAGOGO):** Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o PDE# e institucional da unidade escolar; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade; exercer atividades integrantes do PDE e instituição da escola previstos no regulamento da Lei e no Regimento escolar.

**FISCAL SANITÁRIO:** Prestar serviços de inspeção sanitária em geral de proteção à saúde pública do Município.

**MOTORISTA - VEÍCULOS LEVES:** Transportar pessoas e materiais, conduzindo automóveis e utilitários de conformidade com as ordens expedidas pelo superior da área.

**MOTORISTA I – VEÍCULOS PESADOS:** Executar tarefas de relativas complexidade e responsabilidade, na condução de veículos pesados.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:** Prestar serviços técnicos de natureza administrativa garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.

**OFICIAL CALCETEIRO:** Executar serviços gerais na área de calçamento e pavimentação de ruas designado pela administração.

**OFICIAL ELETRICISTA:** Prestar serviço de implantação, manutenção e reforma dos sistemas de tubulação de material metálico e não metálico; executar serviços gerais de reparos e manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica e equipamentos nos prédios e logradouros públicos.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** Executar serviços gerais de máquinas leves e pesadas nos locais determinados pela Administração municipal.

**OFICIAL MECÂNICO:** Executar serviços de conservação e reparo por toda parte mecânica de veículos, caminhões e de máquinas que compõem a frota municipal.

**OFICIAL PEDREIRO:** Executar serviços gerais na área de construção civil nos locais determinados pela Administração Municipal .

**PROFESSOR PEB-I: Regente de turma infantil e fundamental.**Trabalhar com magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental. Socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente, educando e preparando seus alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania, despertando nos mesmos o interesse para os trabalhos em equipe através de atividades desenvolvidas da escola e na comunidade como um todo. Elaborar o planejamento de suas atividades diárias, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem, registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e relatórios.

**PROFESSOR PEB II — PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA, EDUCAÇÃO RELIGIOSA, INGLÊS E REDAÇÃO:** Ministrar aulas em sua área de formação específica; Elaborar e desenvolver aulas qualificadas de magistério de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental; colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; colaborar no planejamento pedagógico da escola; planejar e ministrar aulas; elaborar e aplicar avaliações; fazer a escrituração dos Diários de Classes; realizar outras atribuições e tarefas afins.

**PSICÓLOGO:** Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares. Planejar e executar trabalhos de psicoterapia em caso de pessoas com problemas de ajustamento. Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar.

**RECEPCIONISTA:** Executar tarefas próprias de recepção na unidade administrativa onde estiver lotada.

**SECRETÁRIO ESCOLAR:** Secretariar reuniões; Redigir atas de reuniões; Preencher fichas de matrículas, históricos escolares dos alunos; Abrir livro de ponto dos funcionários; Preencher os livros de matrícula e ata de resultados finais dos alunos; Distribuir e controlar materiais para os alunos e professores; Organizar os

diários de classe das turmas e documentos dos alunos; Receber e controlar os gêneros alimentícios e materiais de limpeza; Participar de eventos promovidos pela escola; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, à Critério do superior imediato.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Prestar assistência de caráter preventivo e curativo interno e externo da unidade. Participar das atividades dos programas específicos do município. Colaborar na elaboração das escalas de serviços e relatórios. Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde.

**VIGIA:** Executar a vigia de urna e noturna, percorrendo as dependências da Prefeitura ou outros órgãos, verificando se as portas e janelas estão fechadas corretamente. Fiscalizar a entrada de pessoas fora do expediente. Receber e transmitir recados. Tomar providências imediatas no caso de emergências solicitando a PM. Responsabilizar pela guarda das chaves e pelos horários de abertura dos prédios.

## **ANEXO - II**

### **PROGRAMAS DE PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**OBSERVAÇÃO:** A Bibliografia é apenas sugerida. O candidato poderá estudar por qualquer outro material de sua própria escolha e responsabilidade.

### **ALFABETIZADO**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**PORTUGUÊS:** Associação de idéias a partir de pequenos textos, linguagem verbal e não verbal, placas indicativas, quadrinhos, tirinhas, propagandas e imagens propostas. Substantivo; Coletivo. Sinônimo; Antônimo; Acentuação Gráfica; Sílabas; Interpretação de pequenos textos; Tema de textos; Provérbios; Frases populares.

**MATEMÁTICA:** Números, conjuntos, moedas, dinheiro, horas. Problemas simples. Sistemas de medidas. Problemas e análise de textos envolvendo as quatro operações (soma, subtração, multiplicação e divisão).

**Bibliografia sugerida:** Livros didáticos de Português e de Matemática de 1ª a 3ª série do Ensino Fundamental, que abrangem o programa proposto.

### **CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL 1ª a 4ª SÉRIE**

#### **AUXILIAR DE ESCOLA, OFICIAL PEDREIRO, OFICIAL CALCETEIRO, OFICIAL ELETRICISTA e VIGIA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário, verbal e não verbal. Coesão e coerência. Gêneros textuais. Variação linguística. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais; emprego dos sinais de pontuação. SINTAXE: regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

**Bibliografia sugerida:**

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 2003; INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione, 2001; FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática; E outros livros que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA:** Sistema de Medida; Sistema Métrico Decimal; Unidade de Comprimento, unidades usuais de tempo; Razão, Proporção; Grandeza direta e inversamente proporcional; Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros; Conjuntos Numéricos; MDC e MMC; Equações e inequações de 1º grau; Sistema de equações; Pontos Notáveis; Fatoração: Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

**Bibliografia sugerida:** Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora).

## **PROVAS PRÁTICAS**

**CARGO MOTORISTA:** Constará de direção, em veículo atendendo a categoria, avaliada por examinador habilitado, concluindo com Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo. A Prova constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras.

**CARGO MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** – Os candidatos serão avaliados em exame de rua por um examinador qualificado, conforme tabelas de infrações no corpo do edital.

**CARGOS DE ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA, AUXILIAR DE SECRETARIA, OFICIAL ADMINISTRATIVO:** A prova prática constará de uma digitação de texto no programa WORD, observando rapidez, acertos e erros cometidos. O candidato deverá perfazer, no mínimo, 130 toques líquidos por minuto. Será afixada no local das inscrições e no site da empresa, cinco dias antes da prova, uma tabela contendo a forma de pontuação.

**CARGOS DE OFICIAL PEDREIRO E OFICIAL ELETRICISTA:** A prova prática será a montagem de um sistema, relacionado à profissão.

### **CARGO DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL(8ª Série)**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – MOTORISTA VEÍCULOS LEVES E PESADOS - OFICIAL MECÂNICO – OPERADOR DE MÁQUINAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. Coesão e coerência. Gêneros textuais. Variação lingüística. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais; emprego dos sinais de pontuação. SINTAXE: regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

**Bibliografia sugerida:**

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 2003; INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione, 2001; FARACO e MOURA. Gramática. Editora Ática; E outros livros que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA:** Sistema de Medida; Sistema Métrico Decimal; Unidade de Comprimento, unidades usuais de tempo; Razão, Proporção; Grandeza direta e inversamente proporcional; Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros; Conjuntos Numéricos; MDC e MMC; Equações e inequações de 1º grau; Sistema de equações; Pontos Notáveis; Fatoração: Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

**Bibliografia sugerida:** Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora).

### **CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO I**

(Conteúdos: Português, SUS, Específicas)

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM- TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto literário ou informativo, narrativo, descritivo ou dissertativo; verbal ou não verbal. Coesão e coerência. Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**Bibliografia sugerida:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora

Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**SUS: – LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS DA SAÚDE DE NÍVEL MÉDIO:**

Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Conferência Internacional de Promoção da Saúde; Ações Integradas de Saúde-AIS /SUDS/ SUS. Lei Orgânica da Saúde: 8.808/1990 e a lei 8.142/1990. Financiamento do setor saúde Municipalização do setor saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Programas Agentes Comunitários de Saúde e Programa Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n.º 648, de 28 de março de 2006).

**Bibliografia Sugerida: SUS**

1. Brasil. Constituição Federal de 1988. Capítulo da Saúde.
2. Brasil. Legislação Federal. Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90.
3. Brasil. Ministério da Saúde. Norma operacional básica. NOB SUS - 11/96. Portaria nº 2203 – “Gestão Plena com responsabilidade pela saúde do cidadão”.
4. Brasil. Ministério da Saúde. Relatório final da IX conferência nacional de saúde. Brasília. 1992.

**ESPECÍFICA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

Procedimentos básicos da enfermagem. Técnicas, Tipos de Curativos, Administração de Medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças transmissíveis imunizáveis. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal. Assistência de enfermagem à criança: No controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorços e fraturas). Primeiros Socorros.

**Bibliografia sugerida:** Código de Ética e Deontologia de Enfermagem. Conselho Federal de Enfermagem/DF. SOUZA, E. F. Novo Manual de Enfermagem. 28ª Reimpressão, Rio de Janeiro, Cultura Médica, 1996. SOUZA, E. F. Administração de Medicamentos e Preparo de Soluções. 3ª Edição, 1977, 3ª Reimpressão, 1993. BRUNER, L. S. e SUDDARTH, D. S. Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 8ª Edição, 1998. KOCH, R. M. et alli. Técnicas Básicas de Enfermagem. Editora Florense, Curitiba, 16ª edição, 1999. POTTER, P.A. Fundamentos de Enfermagem – conceitos, processo e prática. Volume 1. Guanabara Koogan, 4ª edição, 1997. ZIEGEL, E. e CRANLEY, M. Enfermagem Obstétrica. 8ª edição. Interamericana, Rio de Janeiro, 1985. POTTER, P.A. Grande Tratado de Enfermagem Prática. Editora Santos, São Paulo, 1988.

**ATENDENTE DE SAÚDE- FISCAL SANITÁRIO –**

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto literário ou informativo, narrativo, descritivo ou dissertativo; verbal ou não verbal. Coesão e coerência. Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**Bibliografia sugerida:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**SUS: – LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS DA SAÚDE DE NÍVEL MÉDIO:**

Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Conferência Internacional de Promoção da Saúde; Ações Integradas de Saúde-AIS /SUDS/ SUS. Lei Orgânica

da Saúde: 8.808/1990 e a lei 8.142/1990. Financiamento do setor saúde Municipalização do setor saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Programas Agentes Comunitários de Saúde e Programa Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n.º 648, de 28 de março de 2006).

**Bibliografia Sugerida: SUS**

1. Brasil. Constituição Federal de 1988. Capítulo da Saúde.
2. Brasil. Legislação Federal. Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90.
3. Brasil. Ministério da Saúde. Norma operacional básica. NOB SUS - 11/96. Portaria nº 2203 – “Gestão Plena com responsabilidade pela saúde do cidadão”.
4. Brasil. Ministério da Saúde. Relatório final da IX conferência nacional de saúde. Brasília. 1992.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

**Bibliografia sugerida:** Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). . E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**CARGOS NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO II**

**AUXILIAR DE SECRETARIA - ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO BÁSICA  
OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto literário ou informativo, narrativo, descritivo ou dissertativo, verbal ou não verbal. Coesão e coerência. Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**Bibliografia sugerida:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

**Bibliografia sugerida:** Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). . E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conhecer programas de ambiente gráfico e windows, word,gerenciar janelas.Criar pastas e arquivos. Digitar textos. Fazer tabelas. Criar atalhos. Utilização de barras de ferramentas. Formatação de textos. Impressão. Internet.

**Sugestão Bibliográfica:** Quaisquer livros que tratam dos temas propostos.

**RECEPCIONISTA - SECRETÁRIO ESCOLAR**

**PORTUGUÊS:** Compreensão de texto literário ou informativo, narrativo, descritivo ou dissertativo, verbal ou não verbal. Coesão e coerência. Conhecimentos Lingüísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e

consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. **Morfologia:** a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. **Ortografia:** emprego das letras, acentuação gráfica. **Pontuação:** emprego dos sinais de pontuação. **Sintaxe:** os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. **Semântica:** sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

**Bibliografia sugerida:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer.

**Bibliografia sugerida:** Matemática (Marcondes, Gentil e Sérgio – Ed. Ática). Matemática (José Ruy, Giovanni e José Roberto Bonjorno – Ed. FTD). Matemática na escola do segundo grau (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). Matemática – Temas e Metas (Machado Antônio dos Santos – Atual Editora). . E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Administração Pública e seus sentidos. Princípios da Administração Pública. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Servidores Públicos: classificação e características. Cargos, empregos e funções públicas. Artigo 37 da Constituição Federal. Lei 8112/1990.

**Bibliografia sugerida:** Manual de Direito Administrativo, de José dos Santos Carvalho Filho. Rio de Janeiro: Lúmen, 2006. Constituição Federal. Vade Mecum Jurídico. BRAZ, Petrônio. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: LED, 2001.

### **CARGOS - NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR I**

#### **ASSISTENTE SOCIAL – ENFERMEIRO – DENTISTA - MÉDICO**

**PROVAS** (Língua Portuguesa, SUS: Legislação, Conhecimentos Específicos).

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto literário ou informativo, narrativo, descritivo ou dissertativo. Gêneros textuais. Noções gerais e práticas de gramática. Acentuação gráfica, crase, ortografia, hífen. Orações coordenadas e subordinadas. Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal.

**Bibliografia sugerida:** CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 42. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2.000. FARACO, C. E. e MOURA, F. M. de. Gramática. São Paulo, Ática, 1ª Edição, 1993. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática portuguesa. São Paulo: Nacional, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros que abrangem o programa proposto.

**SUS: LEGISLAÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS DA SAÚDE DE NÍVEL SUPERIOR:** Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Conferência Internacional de Promoção da Saúde; Ações Integradas de Saúde-AIS /SUDS/ SUS. Lei Orgânica da Saúde: 8.808/1990 e a lei 8.142/1990. Financiamento do setor saúde Municipalização do setor saúde. Papel do Ministério Público no Controle Social. Programas Agentes Comunitários de Saúde e Programa Saúde da Família. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria n.º 648, de 28 de março de 2006).

#### **Bibliografia Sugerida: – SUS:**

1. Brasil. Constituição Federal de 1988. Capítulo da Saúde.
2. Brasil. Legislação Federal. Lei Federal nº 8080 de 19/09/90. Lei Federal nº 8142 de 28/12/90.
3. Brasil. Ministério da Saúde. Norma operacional básica. NOB SUS - 11/96. Portaria nº 2203 – “Gestão Plena com responsabilidade pela saúde do cidadão”.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Programas e políticas sociais; Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências); Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica; Atendimento às vítimas. Políticas sociais. Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social; Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras; Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB); Política Nacional do Idoso. Legislação de serviço social: Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social; Ética profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Defesa de direitos da criança e do adolescente; O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; Adoção e guarda: normas, processos jurídico e psicossocial, adoção à brasileira e adoção internacional; Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência; Formas de violência contra crianças e adolescentes. Trajetórias delinqüenciais e o papel da família e da justiça; Meninos e meninas de rua: questões econômica e social e o abandono; Trabalho infanto-juvenil; Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Estatuto do Idoso.

**Sugestão Bibliográfica:** A prática institucionalizada do serviço social / Rose Mary Sousa Serra. São Paulo: Cortez, 1985; Crise de maturidade no serviço social: repercussões no mercado de trabalho / Rose Mary Sousa Serra. São Paulo: Cortez, 2000; Serviço social e instituição: a questão da participação / Maria Luiza Souza. São Paulo: Cortez, 1985; Como elaborar projetos / Domingos Armani. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2001; Estratégias de ação em serviço social / Vicente de Paula Faleiros. São Paulo: Cortez, 1997; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Quaisquer outros livros que abranjam o programa proposto.

**ENFERMEIRO:** SUS. Legislação. Saúde do idoso. Saúde do adolescente. DST/AIDS. Hipertensão/diabetes. Tuberculose. Hanseníase. Doenças de notificação compulsória. Assistência de enfermagem na atenção integral à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem na atenção integral à criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Assistência de Enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas de patologias: insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, asma, pneumonias, hemorragias digestivas, diabetes mellitus, acidentes vascular cerebral. Traumatismos. Imunização. Cadeia de Frio. Doenças Transmissíveis, doenças sexualmente transmissíveis, doenças parasitárias, doenças transmissíveis imunizáveis e não imunizáveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica. Primeiros Socorros. Lei do Exercício profissional.

**Sugestão Bibliográfica:**

BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro. NEVES, Jaime. Diagnóstico e Tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. SHULL, Patrícia Dwyer. Enfermagem básica teoria e prática. São Paulo: Rideel, 2000. Sociedade Brasileira de Pediatria. Manual de acidentes e intoxicações na infância e adolescência. Rio de Janeiro. Ministério da Saúde. Cadernos da 9ª Conferência Nacional de Saúde. Brasília, 1992. Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993. Ministério da Saúde. Capacitação de Enfermeiros em Saúde Pública para o S.U.S: Controle das Doenças Transmissíveis. Brasília, 1990. Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da criança. Assistência e controle das doenças diarreicas. Brasília, 1987. Ministério da Saúde. Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle—guia de bolso. Brasília, 1999. Quaisquer outros livros que abranjam o programa proposto.

**DENTISTA:** Biossegurança: controle de infecção no trabalho odontológico, ergonomia doenças ocupacionais. Epidemiologia: conceitos, aspectos biológicos e sociais, investigação epidemiológico, índices epidemiológicos. Modelos de atenção odontológica; a promoção de saúde bucal como estratégia de organização de serviços. Promoção: de saúde bucal: métodos e técnicas; flúor; mecanismo de ação, uso e toxicologia. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento de cárie dental. Estomatologia: diagnóstico e tratamento das manifestações na cavidade bucal. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio portes. Urgências e emergências. Radiologia: técnicas, equipamentos interpretação. Oclusão: princípios, diagnóstico e tratamento. Radioproteção. Anestesiologia: técnicas, soluções anestésicas, prevenção e tratamento de acidentes anestésicos. Dentística: princípios gerais, técnicas restauradoras e materiais dentários.

Endodontia: conceitos, diagnóstico e tratamento das lesões pulpares, traumatismos. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento do paciente infantil; manejo do paciente; crescimento e desenvolvimento, prevenção de maloclusões.

**Sugestão Bibliográfica:** RAMOS, D.L.P. Alguns comentários sobre ética profissional odontológica. In: Silva, M. (Coord) Compêndio de Odontologia Legal. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997. RAMOS, D.L.P. Ética Odontológica – O Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-179/91), comentado. São Paulo: Liv.Santos, 1994. □ BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Guia Prático do Programa Saúde da Família. Brasília, Ministério da Saúde, 2001. 128p. CARRANZA - Periodontia Clínica, 5ª ed., Interamericana. CHAVES, MARIO M. Odontologia CIRURGIA BUCO DENTO ALVEOLAR – Carlos Gregori – 1ª ed., Editora Sanvier – 1996 – São Paulo. CIRURGIA BUCO-MAXILO-FACIAL – Mario Graziani – 7ª ed., Guanabara koogan, 1986 – Rio de Janeiro. GENCO - Periodontia Contemporânea – 1ª ed., Livraria Santos. GUEDES-PINTO, A. C. – Odontopediatria. São Paulo: Editora Santos, 6ª ed., 1997. HORSTED-BINDSLEV, P; MJOR, I;- Dentística Operatória Moderna – Editora Santos – 1990. KRIGER, LÉO (org.) – Promoção de Saúde Bucal 2ª ed., São Paulo: ABOPREV Artes Médicas, 1999.

**MÉDICO:** Semiologia. Anamnese, exame físico. Febre, estado mental, nutricional, edema pulmonar, linfonodos; dor abdominal, hipertensão arterial; cistite, pâncreas; diarreia; constipação intestinal; ciclo cardíaco, insuficiência cardíaca; infecções; problemas e infecções respiratórias agudas e crônicas. Avaliação clínica do fígado, cefaléia. Anemias, diabetes, parasitoses intestinais. Esquistossomose, úlcera; patologias, tireóide, alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmia cardíaca. Dor torácica, dor lombar. Depressão. Asma brônquica, tuberculose. Hanseníase, AIDS.

Sugestão Bibliográfica: Semiologia Médica: as bases do diagnóstico clínico. Volumes I e II. Rio de Janeiro: Revinter, 1999. E quaisquer outros livros de Medicina que abranjam o programa proposto.

### **CARGOS - MAGISTÉRIO – 2º GRAU** **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de textos informativos, verbais ou não verbais, narrativos, descritivos ou dissertativos. Significação literal e contextual de vocábulos; Emprego de classes de palavras; Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Coesão e Coerência. Gêneros textuais. Coordenação e subordinação. Estrutura, formação e representação das palavras; Ortografia; Pontuação; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal. Estratégias de Ensino/aprendizagem de leitura e de produção de textos.

**Bibliografia sugerida:** BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Lucerna, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que tratam do programa proposto.

**NOCÕES DE ADM. PÚBLICA:** Administração Pública e seus sentidos. Princípios da Administração Pública. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Organização da administração pública, fontes normativas, atividades administrativas, órgãos públicos e poderes administrativos. Servidores Públicos: classificação e características. Cargos, empregos e funções públicas. Artigo 37 da Constituição Federal. Lei 8112/1990.

**Bibliografia sugerida:** Manual de Direito Administrativo, de José dos Santos Carvalho Filho. Rio de Janeiro: Lúmen, 2006. Constituição Federal. Vade Mecum Jurídico. BRAZ, Petrônio. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: LED, 2001.

**ESPECÍFICA:** Organização e administração de bibliotecas. Acervo de uma biblioteca; vários tipos de documentos: livros, folhetos, periódicos, filmes, fitas, slides ou diapositivos, discos, CD-ROM e DVD, fotografias, gravuras, mapas, atlas, globos. Circulação, catalogação e serviço de referência de livros e revistas. Pesquisa. Tipos de Pesquisas. Referências bibliográficas diversas. Normas técnicas.

**Bibliografia sugerida:** ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *Referências bibliográficas*. Procedimento, NBR 6023. Rio de Janeiro, 1989. 9 p. MILANESI, Luis. *O que é biblioteca?* 4. ed. São Paulo: Brasiliense, 1986. 107 p. PRADO, Heloísa de Almeida. *Organização e administração de bibliotecas*. 2.ed.rev. São Paulo : T.A. Queiroz, 1992. 209 p. E outros livros que abranjam o programa proposto.

---

### **COORDENADOR ESCOLAR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos informativos, verbais ou não verbais, narrativos, descritivos ou dissertativos. Significação literal e contextual de vocábulos; Emprego de classes de palavras; Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Coesão e Coerência. Gêneros textuais. Coordenação e subordinação. Estrutura, formação e representação das palavras; Ortografia; Pontuação; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal. Estratégias de Ensino/aprendizagem de leitura e de produção de textos.

**Bibliografia sugerida:** BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Lucerna, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que tratam do programa proposto.

**NOÇÕES DE ADM. PÚBLICA:** Administração Pública e seus sentidos. Princípios da Administração Pública. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Servidores Públicos: classificação e características. Cargos, empregos e funções públicas. Artigo 37 da Constituição Federal. Lei 8112/1990.

**Bibliografia sugerida:** Manual de Direito Administrativo, de José dos Santos Carvalho Filho. Rio de Janeiro: Lúmen, 2006. Constituição Federal. Vade Mecum Jurídico.

**DIDÁTICA:** Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã.- Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação.

**Bibliografia sugerida:**

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada – São Paulo: Cortez, 1.991. Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III: Da Educação, da Cultura e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais – Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. São Paulo. Cortez, 1.994. GADOTTI, Moacir. Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985. DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977. PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. PERRENOUD, Philippe. Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994. \_\_\_\_\_. História da Educação. São Paulo: Moderna, 1989. BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O que é educação. São Paulo: Brasiliense, 1985. GADOTTI, Moacir. Escola cidadã. São Paulo: Cortez, 1995.

---

### **ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA(Supervisão)**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos informativos, verbais ou não verbais, narrativos, descritivos ou dissertativos. Significação literal e contextual de vocábulos; Emprego de classes de palavras; Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Coesão e Coerência. Gêneros textuais. Coordenação e subordinação. Estrutura, formação e representação das palavras; Ortografia; Pontuação; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal. Estratégias de Ensino/aprendizagem de leitura e de produção de textos.

**Bibliografia sugerida:** BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Lucerna, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática. Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que tratam do programa proposto.

**NOCÕES DE ADM. PÚBLICA:** Administração Pública e seus sentidos. Princípios da Administração Pública. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Servidores Públicos: classificação e características. Cargos, empregos e funções públicas. Artigo 37 da Constituição Federal. Lei 8112/1990.

**Bibliografia sugerida:** Manual de Direito Administrativo, de José dos Santos Carvalho Filho. Rio de Janeiro: Lúmen, 2006. Constituição Federal. *Vade Mecum Jurídico*.

**DIDÁTICA:** Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã.- Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação.

**Bibliografia sugerida:** ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada – São Paulo: Cortez, 1.991. Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III: Da Educação, da Cultura e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais – Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. São Paulo: Paz e Terra, 2000. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Filosofia da Educação*. São Paulo. Cortez, 1.994. GADOTTI, Moacir. *Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito*. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985. DALMÁS, Ângelo. *Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação*. Vozes: Petrópolis, 1977. PERRENOUD, Philippe. *10 Novas Competências para Ensinar*. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. PERRENOUD, Philippe. *Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas*. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994. \_\_\_\_\_. *História da Educação*. São Paulo: Moderna, 1989. BRANDÃO, Carlos Rodrigues. *O que é educação*. São Paulo: Brasiliense, 1985. GADOTTI, Moacir. *Escola cidadã*. São Paulo: Cortez, 1995.

## **MAGISTÉRIO EDUCAÇÃO BÁSICA** **CARGOS - NÍVEL PROFESSOR PEB I**

### **EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos verbais ou não verbais, narrativos, descritivos ou dissertativos. Coesão e Coerência. Significação literal e contextual de vocábulos; Emprego de classes de palavras; Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas. Gêneros textuais. Coordenação e subordinação. Estrutura, formação e representação das palavras; Ortografia; Pontuação; Concordâncias verbal e nominal; Regências verbal e nominal. Estratégias de Ensino/aprendizagem de leitura e de produção de textos.

**Bibliografia sugerida:** BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Lucerna, 2003. CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jésus Barbosa. Gramática do Texto – texto da gramática.

Editora Saraiva. INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. Editora Scipione. E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Administração Pública e seus sentidos. Princípios da Administração Pública. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Servidores Públicos: classificação e características. Cargos, empregos e funções públicas. Artigo 37 da Constituição Federal. Lei 8112/1990.

**Bibliografia sugerida:** Manual de Direito Administrativo, de José dos Santos Carvalho Filho. Rio de Janeiro: Lúmen, 2006. Constituição Federal. Vade Mecum Jurídico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (DIDÁTICA) :** Fundamentos filosóficos, psicológicos, sociológicos e históricos da educação: Concepções filosóficas da educação; Relação entre educação, sociedade e cultura; A escola como instituição social; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; Psicologia da Educação; - Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã.- Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. - Fundamentos legais da Educação: Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação.

**Bibliografia sugerida:** ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada – São Paulo: Cortez, 1.991. Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III: Da Educação, da Cultura e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais – Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. **FREIRE**, Paulo. Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. **LUCKESI**, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. São Paulo. Cortez, 1.994. **GADOTTI**, Moacir. Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985. **DALMÁS**, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977. **PERRENOUD**, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. **PERRENOUD**, Philippe. Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. **ARANHA**, Maria Lúcia de Arruda. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Cortez, 1994. \_\_\_\_\_. História da Educação. São Paulo: Moderna, 1989. **BRANDÃO**, Carlos Rodrigues. O que é educação. São Paulo: Brasiliense, 1985. **GADOTTI**, Moacir. Escola cidadã.. São Paulo: Cortez, 1995. **VEIGA**, Ilma A. (Org.) Projeto político-pedagógico da escola. Campinas: Papirus, 1995. **ZABALA**, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

### **PROFESSOR PEB II – 5ª a 8ª SÉRIES** **PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

**PORTUGUÊS:** Períodos literários - Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-modernismo, Modernismo. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das Palavras - Radicais Gregos e Latinos; Prefixos e Sufixos; Substantivo e Adjetivo - Classificação, Flexão e Grau; Verbo - Classificação e Conjugação; Artigo; Pronome; Numeral; Preposição; Advérbio; Conjunção; Interjeição. SINTAXE: de Concordância; de Regência; de Colocação; do Período; Processo de Coordenação e Subordinação. SEMÂNTICA: Significação das Palavras - Sinônima, Antinomia, Hiperonímia. Conotação e Denotação. Pontuação. Acentuação. Ortografia. LEITURA: Análise, Compreensão e Interpretação de Textos. Coesão, Coerência; Polifonia; Intertextualidade, Metalinguagem. Vozes do texto. Funções da Linguagem. Gêneros textuais que circulam na sociedade: propaganda, cartum, charge, reportagem, notícia, etc.

**Bibliografia sugerida:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. São Paulo: Lucerna, 2003. BOSI, A. *História concisa da literatura brasileira*. 2. Ed. São Paulo: Cultrix, 1975. BRANDÃO, H. N. *Gêneros do discurso na escola*. São Paulo: Cortez, 2000. CEREJA, W. R. in MAGALHÃES, T. C. *Literatura brasileira*. 2. Ed. São Paulo: Atual, 2002. COUTINHO, Afrânio. *Introdução à literatura no Brasil*. 3. ed. São Paulo: Global, 2004. INFANTE, U. *Curso de literatura da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2000. PLATÃO e FIORIN. Lições de texto. São Paulo, 2004.

**DIDÁTICA:** Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. Fundamentos legais da Educação. Constituição Federal de 1988 (Atualizada): Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação.

**Bibliografia sugerida:** LDB. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada – São Paulo: Cortez, 1.991. Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III: Da Educação, da Cultura e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais – Pluralidade Cultural e Orientação Sexual.

**FREIRE**, Paulo. *Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. **LUCKESI**, Cipriano Carlos. *Filosofia da Educação*. São Paulo. Cortez, 1.994. **GADOTTI**, Moacir. *Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito*. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985. **DALMÁS**, Ângelo. *Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação*. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977. **PERRENOUD**, Philippe. *10 Novas Competências para Ensinar*. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. **PERRENOUD**, Philippe. *Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas*. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. E outros livros que abrangem o programa proposto.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** :Administração Pública e seus sentidos. Princípios da Administração Pública. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Servidores Públicos: classificação e características. Cargos, empregos e funções públicas. Artigo 37 da Constituição Federal. Lei 8112/1990.

**Bibliografia sugerida:** Manual de Direito Administrativo, de José dos Santos Carvalho Filho. Rio de Janeiro: Lúmen, 2006. Constituição Federal. Vade Mecum Jurídico. Qualquer outro livro que trata do programa proposto.

## **PROFESSORES PEB II**

### **MATEMÁTICA – GEOGRAFIA – HISTÓRIA – CIÊNCIAS – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA EDUCAÇÃO FÍSICA – EDUCAÇÃO RELIGIOSA – INGLÊS – REDAÇÃO**

**PORTUGUÊS:** Períodos literários - Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-modernismo, Modernismo. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das Palavras - Radicais Gregos e Latinos; Prefixos e Sufixos; Substantivo e Adjetivo - Classificação, Flexão e Grau; Verbo - Classificação e Conjugação; Artigo; Pronome; Numeral; Preposição; Advérbio; Conjunção; Interjeição. SINTAXE: de Concordância; de Regência; de Colocação; do Período; Processo de Coordenação e Subordinação. SEMÂNTICA: Significação das Palavras - Sinônima, Antinomia, Hiperonímia. Conotação e Denotação. Pontuação. Acentuação. Ortografia. LEITURA: Análise, Compreensão e Interpretação de Textos. Coesão, Coerência; Polifonia; Intertextualidade, Metalinguagem. Vozes do texto. Funções da Linguagem. Gêneros textuais que circulam na sociedade: propaganda, cartum, charge, reportagem, notícia, etc.

**Bibliografia sugerida:** BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. São Paulo: Lucerna, 2003. BOSI, A. *História concisa da literatura brasileira*. 2. Ed. São Paulo: Cultrix, 1975. BRANDÃO, H. N. *Gêneros do discurso na escola*. São Paulo: Cortez, 2000. CEREJA, W. R. in MAGALHÃES, T. C. *Literatura brasileira*. 2. Ed. São Paulo: Atual, 2002. COUTINHO, Afrânio. *Introdução à literatura no Brasil*. 3. ed. São Paulo: Global, 2004. INFANTE, U. *Curso de literatura da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione, 2000. PLATÃO e FIORIN. *Lições de texto*. São Paulo, 2004.

**DIDÁTICA:** Fundamentos didático-metodológicos da Educação: Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem; Projeto Político Pedagógico; Escola Cidadã. Ensino e aprendizagem de questões sociais; Linguagem na escola; História da Educação; Pedagogia da inclusão; A relação professor/aluno; Conhecimento sobre ciclos de formação; Estrutura e funcionamento do ensino de 1º grau; Reorganização do Ensino; Democratização do ensino; Avaliação; Planejamento Participativo. Fundamentos legais da Educação. Constituição Federal de 1988 (Atualizada):

Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei 10.172/2001 – Plano Nacional de Educação.

**Bibliografia sugerida:** LDB. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – Lei nº 8.069, de 13/07/1.990: Constituição e Legislação relacionada – São Paulo: Cortez, 1.991. Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III: Da Educação, da Cultura e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais – Pluralidade Cultural e Orientação Sexual.

**FREIRE**, Paulo. *Pedagogia da Esperança: Um reencontro com a Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1.992. 14 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. **LUCKESI**, Cipriano Carlos. *Filosofia da Educação*. São Paulo. Cortez, 1.994. **GADOTTI**, Moacir. *Educação e Poder: Introdução à Pedagogia do conflito*. 6ª edição. São Paulo. Cortez – Autores Associados, 1985. **DALMÁS**, Ângelo. *Planejamento Participativo na Escola: Elaboração, Acompanhamento e Avaliação*. 5ª Edição. Editora Vozes. Petrópolis, 1977. **PERRENOUD**, Philippe. *10 Novas Competências para Ensinar*. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. **PERRENOUD**, Philippe. *Avaliação – Excelência à Regulação das Aprendizagens entre duas Lógicas*. Tradução: Patrícia C. Ramos. Porto Alegre. ARTMED – Artes Médicas. Sul, 2000. E outros livros que abrangem o programa proposto.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**MATEMÁTICA:** Conjuntos e operações; Operações em R; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial.

**Bibliografia sugerida:** BIANCHINI, Edwaldo. Matemática 1 grau. SP: Moderna. BONGIOVANNI, Vincenzo et al. Matemática e vida. 1 grau. SP: Ática. \_\_\_\_\_ . 2 grau. SP: Ática. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais v.3: Matemática. Brasília, MEC, 1997. GIOVANNI, José Rui. *Aprendizagem e educação matemática* 1 grau. SP: FTD. GUELLI, Oscar. *Matemática: uma aventura do pensamento*. 1 grau. SP: Ática. MORI, Iracema. ANAGA, Dulce Satiko. *Idéias e desafios*, 1º grau. SP: Saraiva. SAMPAIO, José Luiz P. CAVALCANTE, Sidney Luiz. *Conjuntos e funções*, 2º grau. SP: Moderna. YOSSEF, Antonio Nicolau. *Matemática; conceitos fundamentais* 2º grau. SP: Moderna. E outros livros que tratam dos assuntos.

**GEOGRAFIA:** Teoria da Geografia: objetos de estudo e Geografia; Conceitos e categorias básicas da interpretação geográfica; métodos e interpretação geográfica. História do pensamento geográfico; As correntes da produção científica na produção geográfica; As correntes do pensamento na produção geográfica brasileira; geografia escolar e geografia acadêmica. A aquisição das Relações Espaciais: as relações topológicas elementares, projetivas e euclidianas; A aquisição das relações espaciais e o desenvolvimento do raciocínio geográfico. As Habilidades Básicas do Raciocínio Geográfico: localização, orientação e representação espacial; escala, pensamento escalar e geografia escolar. As Linguagens da Interpretação Geográfica: as principais linguagens da interpretação geográfica utilizadas na geografia escolar; a cartografia como linguagem especial para a geografia escolar. Natureza e paisagem: abordagem geográfica da natureza; Características gerais da dimensão natural dos grandes conjuntos paisagísticos do globo; Especificidades da inter-relação dos elementos naturais nas paisagens tropicais. Natureza e Sociedade: conceituação básica; Os elementos naturais na estruturação da paisagem; A natureza para a sociedade; sociedade e ambiente. Espaço e Recursos Naturais: conceituação básica; Os recursos minerais e a economia; Recursos energéticos e recursos hídricos. Espaço e Industrialização/Espaço Agropecuária. Espaço, Urbanização, Circulação e Redes. Espaço, Tecnologia e Globalização. Espaço e Cultura, Espaço e Poder.

**Bibliografia sugerida:** BRANCO, S. M. *O meio ambiente em debate*. São Paulo: Moderna, 1998. BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1997 (5a a 8a séries). Almeida, Rosangela Doin de. *O espaço geográfico: ensino e representação*. São Paulo:

Contexto, 1998. VERRIÈRE, J. *As políticas de população*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1991. VESENTINI, J. W. *Geografia, natureza e sociedade*. São Paulo, 1989. CARLOS, Ana Iani A. *A geografia em sala de aula*. 2ª ed. São Paulo. Contexto. E outros livros que abrangem o programa proposto.

---

**HISTÓRIA:** Construindo o pensamento histórico: Reflexões sobre os papéis do professor de História e do historiador e sobre as suas relações com as grandes correntes da produção do conhecimento histórico. Brasil contemporâneo: República Brasileira: aspectos gerais da vida política; desenvolvimento de políticas públicas; as políticas neoliberais e seus reflexos na economia e no desenvolvimento social do país; distribuição da riqueza nacional, trabalho, salário e concentração de renda ; aspectos gerais da sociedade brasileira: formação cultural, multiculturalismo, cultura popular; questão étnico cultural do povo brasileiro; meios de comunicação e cultura de massa; a questão agrária e o meio ambiente: uma visão histórica do processo: ocupação da terra e a questão indígena; concentração da propriedade rural, política agrária, reforma agrária e função social da propriedade rural; trabalho rural e os Movimentos dos Trabalhadores Rurais Sem Terra; agricultura e degradação ambiental; o ambiente urbano e as cidades; fluxos migratórios e concentração populacional, precariedade de habitações e dos transportes, crescimento da violência e do desemprego, degradação social; atividades econômicas e meio ambiente, educação e saúde.

**Bibliografia sugerida:** BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História. Brasília: MEC/SEF, 1997 (5a a 8a séries). CARDOSO, Ciro Flamilion Vainfas, Ronaldo (Organizadores). *Domínios da história: ensaios de teoria e metodologia*. Rio de Janeiro: Campus, 1997. CITROEM, Suzanne. *Ensinar a história hoje a memória perdida e reencontrada*. Livros Belo Horizonte, 1990. FONSECA, Silva Guimarães. *Caminhos da história ensinada*. Campinas: Papiros, 1993 GOFF, Jacques D. *História: novos problemas*. Rio de Janeiro: Livraria Francisco Alves, 1974. SILVA, Marcos A . (Org). *História - o prazer em ensino e pesquisa*. São Paulo: Brasiliense, 1985. ZAIDAN, Michel. *A crise da razão histórica*. São Paulo: Papiros, 2000. DAYRELL, Juarez. *Múltiplos olhares sobre a educação e cultura*. Belo Horizonte. Editora UFMG. 1996. E outros livros que abrangem o programa proposto.

---

**EDUCAÇÃO FÍSICA:** Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação e lazer: conceito e finalidades. Fisiologia do exercício.

**Bibliografia sugerida:** BRACHT, Valter. *Educação Física e aprendizagem social*. Porto Alegre: Magister, 1992; BRUHNS, Heloisa T. *O corpo parceiro e o corpo adversário*. Campinas: Papirus, 1993; COLETIVO DE AUTORES. *Metodologia do ensino de educação física*. São Paulo: Cortez, 1992, JUNIOR, Paulo Guiraldelli. *Educação Física Progressista - a pedagogia crítico-social do conteúdos e a educação física brasileira*. São Paulo: Loyola, 1988; MEDINA, J. P. *A educação física cuida do corpo e... "mente"*. Campinas: Papirus, 1987. E outros livros que abrangem o programa proposto.

---

**INGLÊS:** Leitura, análise e interpretação de texto. Substantivo: número, gênero, caso possessivo. Artigo: definido, indefinido. Adjetivo: formação, graus. Numeral: cardinais, ordinais. Pronome: pessoais, possessivos, possessivo-adjetivos, reflexivos, objetivos, interrogativos, recíprocos, indefinidos, relativos. Conjugação verbos: tempos verbais – Presente (Simple Present, Present Continuous, Present Perfect tense – Present Perfect continuous, Present Subjunctive, Imperative-affirmative, negative), Passado (Simple Past, Past continuous tense, Past Perfect Continuous tense, Past Subjunctive, Past Perfect Subjunctive), Futuro (Simple Future, Future Perfect, Future Continuous, Continuous tense); Expressões Condicionais (Past conditional, Present conditional; Future conditional). Verbos anômalos ou modais, verbos auxiliares, verbos infinitivo, gerúndio. Uso S. Advérbios: classificação. Preposição: Preposições, locuções conjuntivas, expressões idiomáticas.

**Bibliografia sugerida:** BRITTO, Marisa M; JENKINS ; GREGORIN, Clóvis. Michaelis – Inglês *Gramática Prática*. São Paulo: Melhoramentos, 2005. SWAM, M. *Practical English Usage*. Oxford: University Press, 1989. THOMPSON e MARTINET. *A Practical English Grammar*. Oxford University Press. Livros didáticos do Ensino Fundamental e Médio, Gramáticas e Dicionários. E outros livros que abrangem o programa proposto.

---

**CIÊNCIAS:** Terra e Universo. Vida e ambiente. Ser humano e saúde. Tecnologia e sociedade. O Universo. Biosfera e seus ambientes e ecossistemas. Principais ecossistemas do Brasil: caatinga, cerrado, floresta amazônica, mata atlântica, pantanal, manguezais. Cadeia alimentar. Relações ecológicas. Harmônicas: colônias, sociedade, mutualismo, comensalismo, desarmônicos. Parasitismo, canibalismo, predatismo.

Hidrosfera. Atmosfera. Litosfera ou crosta terrestre. Poluição. Solo. Lixo. Lixo radioativo. Vegetais: raiz, caule, folha, flor, fruto, semente, fotossíntese. Animais invertebrados. Animais vertebrados. O homem. Célula. Tecidos. Alimentos. Sistemas respiratório, digestivo, circulatório. Sangue, tipos sanguíneos, Ossos, músculos. Sistema locomotor, sensorial, reprodutor. Reprodução sexuada e assexuada. Botânica. Doenças sexualmente transmissíveis. Sistema glandular. Sistema nervoso. Drogas. Química: matéria, constituição: moléculas e átomo. Massa. Inércia. Divisibilidade. Elasticidade. Compressibilidade. Porosidade. Tabela periódica. Elementos químicos e fórmulas. Física: movimento, força, máquinas, calor, som, luz, eletricidade, magnetismo.

**Bibliografia sugerida:** LOPES, Plínio Carvalho. Ciências. São Paulo: Saraiva. BARROS, Carlos. Ciências. São Paulo: Ática. MARQUES e PORTO. Ciências. São Paulo: Scipione.

---

**EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:** Arte na pré-história. Egito, Grécia, Roma, Renascimento, Cubismo, Expressionismo, Impressionismo, Surrealismo. Dadaísmo. Linguagem visual. A Arte brasileira contemporânea. O Barroco brasileiro. A Semana de Arte Moderna. Danças: autos, folguedos, festas do ciclo junino e natalino e carnavalesco. Música brasileira, tropicalismo, bossa nova, o samba, o frevo. Teatro grego, romano. O romantismo na literatura. O realismo na literatura. Cultura Popular.

**Bibliografia sugerida:** ARANTES, Antonio Augusto. O que é cultura popular. São Paulo: Brasiliense, 1983. AYALA, Marcos e AYALA, Maria I. Cultura Popular no Brasil. CASCUDO, Câmara. Literatura Oral no Brasil. Belo Horizonte: Itatiaia, 1998. PROENÇA, Graça. História da Arte. São Paulo: Ática. QUEIROZ, Tânia Dias. (Coord.). Ensino Médio e formação profissional. História da Arte. São Paulo: Didática, 2000.

---

**EDUCAÇÃO RELIGIOSA:** O ensino religioso e a LDB. Formação e prática do professor de educação religiosa. O ensino religioso e os parâmetros curriculares nacionais. O ensino religioso na Diversidade cultural brasileira. O currículo do ensino religioso no ensino fundamental. Religião e religiosidade. Princípios filosóficos na educação religiosa. Crenças. Mito. Espiritualidade. Evangelização. O Novo testamento. O antigo testamento. (Observação: poderá ser solicitado interpretação de texto sobre os temas propostos).

**Bibliografia sugerida:** BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. Lei de Bases e Diretrizes da Educação Nacional. Brasília, 1998. ANDRADE, Rosamaria Calaes de Oliveria. Ética, Religiosidade e Cidadania. Belo Horizonte, Editora Lê, 1997. BRASIL, Ministério da Educação, Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio. Brasília: 1999. FIGUEIREDO, Anísia de P. Legislação do Ensino religioso no Brasil, no contexto histórico de diferentes épocas. Cadernos de estudos, 2000.

---

**REDAÇÃO:** Linguagem. Falar e escrever. Língua escrita e língua falada. Elementos da comunicação. Níveis de linguagem. A narração. Narrador personagem. Narrador não faz parte da história. A descrição. Descrição objetiva, subjetiva, psicológica, estática, sinêmica. A dissertação. Tema, Tese. Redação oficial, redação comercial. Coesão e coerência. Análise e reflexão crítica.

**Bibliografia sugerida:** GARCIA, Othon Moacir. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2001. TUFANO, Douglas. Estudos de Redação. São Paulo: Moderna, 1996. INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione, 2001.

---

## ANEXO - III

## CRONOGRAMA DO CONCURSO

EVENTO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
- Publicação do Edital (site e Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas ) - Publicação extrato em mídia impressa.	30/10/07	18h	Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas Jornal Impresso e no site <a href="http://www.catedraconcursos.com.br">www.catedraconcursos.com.br</a>
<b>INSCRIÇÕES</b> dos candidatos ao Concurso Público.	06/11/07 a 23/11/07, exceto sábados, domingos e feriados	8h às 12h e 14h às 18 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca Pública, na Rua Prof. Maria de Lourdes, ao lado do Mercado Municipal, em Santa Cruz de Salinas - Fone: (38) 33 3753-9040</li> <li>• <b>MONTES CLAROS/MG:</b> Rua Dr. Santos, 254 – Centro, salas 406/407 Fone: (38) 3212-3168 – (38) 3082-0575</li> <li>• <b>INTERNET –</b> <a href="http://www.catedraconcursos.com.br">www.catedraconcursos.com.br</a></li> </ul>
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local, data e horário de realização das provas: (Objetiva de Múltipla Escolha e Prática)	30/11/2007	18 h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas e Biblioteca Pública e no site <a href="http://www.catedraconcursos.com.br">www.catedraconcursos.com.br</a>
<b>Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha</b>	<b>09/12/2007</b>	<b>A divulgar Local e horário</b>	A divulgar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas e na Biblioteca Municipal em caráter informativo no site: <a href="http://www.catedraconcursos.com.br">www.catedraconcursos.com.br</a>
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	10/12/2007	Até às 18 h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas e no site: <a href="http://www.catedraconcursos.com.br">www.catedraconcursos.com.br</a>
RECURSOS Interposição cabíveis	Durante 02 dias úteis, após divulgação do evento anterior	8h às 12h e 14h às 18 h	Protocolo na Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas
Divulgação do resultado parcial (em ordem de classificação)	19/12//2007	Até às 18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas e no site: <a href="http://www.catedraconcursos.com.br">www.catedraconcursos.com.br</a>
Divulgação para realização das provas práticas	A divulgar	A divulgar	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas e no site: <a href="http://www.catedraconcursos.com.br">www.catedraconcursos.com.br</a>
RECURSOS Interposição cabíveis	Durante 02 dias úteis, após divulgação do evento	8h às 12h e 14h às 18 h	Protocolo na Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas
<b>Realização - Provas Práticas</b>	<b>22 e/ou 23/12/2007</b>	A divulgar Local e horário	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas e no site: <a href="http://www.catedraconcursos.com.br">www.catedraconcursos.com.br</a>
Resultado final	26/12/2007	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas, e no site: <a href="http://www.catedraconcursos.com.br">www.catedraconcursos.com.br</a>
Homologação do resultado final, após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias / Publicação de seu extrato em mídia impressa.	31/12/2007	18h	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas e no site <a href="http://www.catedraconcursos.com.br">www.catedraconcursos.com.br</a>

ANEXO IVMODELO.1PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de procuração, eu, ....., brasileiro(a) portador(a) do RG nº ....., CPF: ....., residente na rua ....., nº ....., Bairro: ....., na cidade de ....., Estado de ....., nomeio e constituo como meu bastante **procurador(a)** o(a) Senhor(a): ..... brasileiro(a) ....., portador do RG. nº ....., CPF: ....., para fins de promover a minha inscrição no **Cargo** ....., código ..... do “Concurso Público de Provas e Títulos para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE SALINAS(MG) Edital nº 001/2007, conferindo ao mandatário, dentro das formalidades permitidas no direito, poderes específicos para, em meu nome, preencher e assinar requerimento, proceder inscrição do concurso, prestar declarações, apresentar documentos, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandado. Estando de pleno acordo com as normas contidas no Edital do concurso, para produzir os efeitos legais, firma o presente.

Local e data: ..... de ..... de 2007.

---

Assinatura do Outorgante

**CONCURSO PÚBLICO  
- PREFEITURA DE SANTA CRUZ DE SALINAS -**

**REQUERIMENTO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS**

**NOME DO CANDIDATO(A):** .....

Devidamente identificado na Ficha de Inscrição Nº ....., ANEXA, vem REQUERER, junto a organização do CONCURSO PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Salinas, vaga especial como Portador(a) de Necessidades Especiais. Para tanto, apresenta LAUDO MÉDICO com CID, (informando ainda, os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de necessidades especiais que é portador(a):  
.....

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

**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 que deve ser formulada.)

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

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

.....  
.....  
.....

**OBSERVAÇÕES:**

1. Não é considerado como portador de necessidades especiais, a pessoa portadora de distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).
2. É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO com CID**, junto a esse requerimento.

Santa Cruz de Salinas(MG) , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato ou seu procurador

Reservado a empresa organizadora do concurso

**DESPACHO:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data: ...../...../2007

**Assinatura:**

## RECURSO

### CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE SALINAS

Nº DE PROTOCOLO: \_\_\_\_\_

NOME DO RECORRENTE (Candidato)	INSCRIÇÃO Nº
<b>CARGO:</b>	CÓDIGO:

À  
COMISSÃO DO CONCURSO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE SALINAS

#### TIPO DE RECURSO - (Assinale Razão do Recurso)

<input type="checkbox"/> Em razão do indeferimento de inscrição	Se referente a Prova Objetiva	Se referente ao Gabarito
<input type="checkbox"/> Erro na Identificação do candidato		
<input type="checkbox"/> Por erro no gabarito da prova objetiva	Nº da(s) questão(ões): .	Nº da(s) questão(ões):
<input type="checkbox"/> contra resultado prova de títulos		
<input type="checkbox"/> <b>outros</b>	.....	.....

#### Razão do Recurso:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### OBSERVAÇÃO:

1. Recurso deve constar do nº de PROTOCOLO a ser aposto pelo responsável pelo recebimento do mesmo. A numeração obedecerá a ordem de entrada dos recursos.
2. O recurso deverá ser preenchido em "*letra de forma* ou *digitado* possibilitando a leitura do mesmo. Colocação imprecisa, dificultando a compreensão pode prejudicar a pretensão do recorrente.
3. Recurso sem a devida fundamentação e sem definição do que requer o recorrente não será apreciado.
4. Entregar o recurso em 02 (duas) vias, uma via será devolvida ao recorrente como protocolo.

Santa Cruz de Salinas (MG) ..... de..... de 2007.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Recebido em:  ...../...../2007	Assinatura do Responsável pelo recebimento
--------------------------------------	--

Reservado à Banca Examinadora do Concurso:

<b>DESPACHO:</b>	Pela BANCA EXAMINADORA
Data:...../...../.....	

