



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO
REALIZAÇÃO: IDEAL Soluções Consultoria e Assessoria Ltda.
EDITAL COMPLETO - DE CONCURSO PÚBLICO - PMTP 001/2011

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TORRE DE PEDRA, TORNA PÚBLICO, tendo em vista ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, na Legislação, que realizará **CONCURSO PÚBLICO de Provas e ou Provas e Títulos**, para o preenchimento de vagas de empregos, sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. O presente Concurso destina-se ao provimento dos empregos descritos no quadro I deste Edital, que estiverem vagos, que se vagarem ou forem criados no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Torre de Pedra, durante o prazo de vigência do presente Concurso, bem como para formação de cadastro de reserva. A execução técnico-administrativa do certame será realizada pela empresa **Ideal Soluções Consultoria e Assessoria Ltda.**, o qual se regerá pelas instruções contidas neste Edital.

A divulgação oficial deste Edital e dos demais editais relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Torre de Pedra - SP, no local das inscrições, e os seus extratos serão publicados no Jornal "O INFORMATIVO" e também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.idealsol.com.br, www.torredepedra.sp.gov.br.

1 - DOS EMPREGOS E VAGAS

1.1. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes dos seguintes Empregos do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Torre de Pedra, observando-se que o número de vagas poderá ser preenchido dentro do limite, ou ainda por aquelas que vagarem ou forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso ou de sua prorrogação, conforme quadros a seguir:

1.2 – ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO				
EMPREGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO BASE R\$/Referência
AGENTE DE MANUTENÇÃO MERENDEIRA	02	40h	Ensino Fundamental incompleto	627,56
MONITOR DE ESPORTES	01	40h	Ensino Fundamental Incompleto + Curso específico na área + registro conselho correspondente	1.219,98
MOTORISTA	08	40h	Ensino Fundamental incompleto + carteira de Habilitação categoria D	736,05
OPERADOR MAQUINA RETRO-ESCAVADEIRA	01	40h	Ensino Fundamental incompleto + carteira de Habilitação categoria D	1.086,50
OPERADOR MAQUINA MOTONIVELADORA	01	40h	Ensino Fundamental incompleto + carteira de Habilitação categoria D	1.086,50
PINTOR	01	40h	Ensino Fundamental incompleto	1.174,11
SERVIÇOS GERAIS	06	40h	Ensino Fundamental incompleto	606,73
ATENDENTE	01	40h	Ensino Fundamental completo.	648,44
ESCRITURÁRIO	02	40h	Ensino Fundamental completo.	736,05
1.3 – ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO				
EMPREGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO BASE R\$/referência
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40h	Ensino médio completo + conhecimento em Informática	1.219,98
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	07	40h	Ensino médio completo.	627,56
COMPRADOR	01	40h	Ensino médio completo + conhecimento em Informática	2.004,32
TESOUREIRO	01	40h	Ensino médio completo + conhecimento em Informática	1.219,98
1.4 – ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR				
EMPREGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRE-REQUISITOS MÍNIMOS	SALÁRIO BASE R\$/referência
ASSISTENTE SOCIAL	01	30h	Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho respectivo	1.174,11
AUX. DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	05	40h	Magistério (grau médio), e/ou Normal Superior, Curso Superior de Pedagogia com licenciatura plena, com diploma devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado.	973,87
CONTADOR	01	40h	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho respectivo com no mínimo três (03) anos de exercício	2.187,92
COORDENADOR PEDAGÓGICO	01	40h	Licenciatura plena em Pedagogia e, no mínimo, 03 (três) anos de experiência docente, adquirida em grau de ensino na área de atuação em sistema público ou privado	1.936,00
DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	01	40h	Licenciatura plena em Pedagogia com especialização em gestão escolar e, no mínimo, 3 (três) anos de experiência docente, adquirida em qualquer grau de ensino (Infantil, Fundamental e Médio) em sistema público ou privado	2.342,00
ENGENHEIRO AGRONOMO	01	40h	Ensino Superior em Engenharia Agrônoma e registro no Conselho respectivo	2.283,90
ENFERMEIRO	01	40h	Ensino superior em enfermagem e registro no conselho respectivo	1.495,36
PROCURADOR JURIDICO	01	20h	Ensino Superior em Direito, com no mínimo três (03) anos de inscrição na OAB	2.726,09
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA I	04	34h	Magistério (grau médio), e/ou Normal Superior, Curso Superior de Pedagogia com licenciatura plena, com diploma devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado	1.281,80
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I – ADJUNTO	02	22h	Magistério (grau médio), e/ou Normal Superior, Curso Superior de Pedagogia com licenciatura plena, com diploma devidamente registrado no MEC ou órgão por ele delegado	829,40
SUPERVISOR DE ENSINO	01	40h	Licenciatura plena em Pedagogia com especialização em gestão escolar e, no mínimo, 3 (anos) anos de experiência docente, adquirida em qualquer nível de ensino (Infantil, Fundamental e Médio) em sistema público ou privado	2.576,82
VICE DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL	01	40h	Licenciatura plena em Pedagogia com especialização em gestão escolar e, no mínimo, 3 (três) anos de experiência docente, adquirida em qualquer grau de ensino (Infantil, Fundamental e Médio) em sistema público ou privado	2.129,60

1.5. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

- b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
 - c) Ter maioridade civil na data da contratação;
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
 - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - f) Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto no item 1 deste Edital, na data da contratação;
 - g) Candidatos portadores de necessidades especiais – verificar Capítulo próprio neste Edital.
- 1.5.1. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados, a não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. O candidato é livre para inscrever-se para mais de um (1) emprego (utilizando-se DE CADASTRO SEPARADOS).
- 2.2. As vagas do presente Concurso Público poderão ser preenchidas para o atendimento das necessidades na conformidade descritas no item 1.1
- 2.3. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.4. As inscrições serão realizadas SOMENTE PELA INTERNET.
- 2.4.1 – **DA INSCRIÇÃO:**
- 2.4.1.1. **LOCAL, HORÁRIO e PERÍODO:** ATRAVÉS DO ACESSO AO SITE www.idealsol.com.br, a partir das **8 HS. Do dia 21 DE FEVEREIRO DE 2011 ATÉ A 23HORAS E 59 MINUTOS DO DIA 09 DE MARÇO 2011.**
- 2.4.1.2. Para inscrever-se o candidato deverá ter em mãos:
- a) carteira de Identidade com número do RG.
 - b) cartão do CIC, com número do CPF.
 - c) endereço completo.
- 2.4.1.3 – **Os interessados em participarem do presente Concurso, e que não possuem acesso a rede de internet, poderão fazer sua inscrição junto, TELECENTRO DE TORRE DE PEDRA, NA RUA FRANCISCO SILVEIRA PEDROSO, Nº 39 - Centro, TORRE DE PEDRA/SP, no período indicado no item 2.4.1.1, sendo o atendimento nos dias úteis em horário comercial, ou seja de segunda a sexta feira, das 9h. às 12h. e das 13h. às 16h. Devendo o interessado estar de posse dos documentos pessoais para a inscrição.**
- 2.4.1.4 – Após a efetivação da inscrição pela internet o candidato, deverá imprimir o boleto, devendo efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição de seu emprego diretamente na rede bancária ou casas lotéricas, devendo guardar o canhoto do boleto que é seu comprovante de inscrição, que será exigida em todas as etapas do concurso.
- 2.4.1.5 - **Último dia para pagamento: 10 DE MARÇO DE 2011 ATÉ ÀS 15H (NA REDE BANCARIA).**
- 2.4.1.6 - É obrigação do candidato, conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha.
- 2.5. **As inscrições terão os valores relacionados no quadro abaixo:**

EMPREGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE DE MANUTENÇÃO, ATENDENTE, MERENDEIRA, PINTOR, ESCRITURÁRIO, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA RETRO-ESCAVADEIRA, OPERADOR DE MAQUINA MOTONIVELADORA, SERVIÇOS GERAIS	R\$ 25,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE, COMPRADOR, MONITOR DE ESPORTES, TESOUREIRO	R\$ 35,00
ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CONTADOR, ENGENHEIRO AGRONOMO, ENFERMEIRO, PROCURADOR JURÍDICO.	R\$ 60,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ADJUNTO	R\$ 60,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, VICE DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, SUPERVISOR DE ENSINO.	R\$ 60,00

- 2.6. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**
- 2.6.1. Os candidatos **poderão inscrever-se em mais de um emprego**, desde que observados os horários de aplicação da prova escrita/objetiva, determinado neste Edital e demais Comunicações que forem expedidas referente às demais provas a que serão submetidos para cada emprego público.
- 2.6.1.1. A Prefeitura do Município de Torre de Pedra, bem como a Empresa organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam, pela realização das provas, em horário distintos, sendo única e exclusivamente de responsabilidade do candidato, que proceder a inscrição em mais de um emprego, a opção para qual deles fará a prova, não havendo inclusive devolução do valor da taxa de inscrição.
- 2.6.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.
- 2.6.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se o concurso for anulado ou cancelado, antes da realização das provas.
- 2.6.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 2.6.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.
- 2.6.6. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.
- 2.6.7. Após efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alterações do Emprego a que se inscreveu.
- 2.6.8. As informações prestadas na ficha de inscrição bem como os preenchimentos dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato, qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

- 2.7.1. Será divulgado edital de deferimento das inscrições, no quadro de avisos da sede da Prefeitura do Município de Torre de Pedra, os seus extratos serão publicados no **Jornal " O Informativo "** e também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.idealsol.com.br.
- 2.7.2. O candidato deverá acompanhar este edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.
- 2.7.3. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. Neste Concurso Público, **não haverá previsão de vagas** destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, uma vez que o nº de vaga ofertada para o emprego é insuficiente para a aplicação do percentual previsto na legislação vigente.

4 - DAS PROVAS

- 4.1. Para os EMPREGOS deste Edital, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA/OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos, com questões de múltipla escolha.
- 4.1.1. As Provas Escritas para os Empregos de **AGENTE DE MANUTENÇÃO, MERENDEIRA, PINTOR E SERVIÇOS GERAIS**, serão compostas de 25 (VINTE E CINCO) questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, exigida e com as atribuições dos empregos, contendo cada questão 05 (cinco) alternativas identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**.
- 4.1.2. As Provas Escritas para os Empregos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA RETRO-ESCAVADEIRA, OPERADOR DE MAQUINA MOTONIVELADORA, ATENDENTE, ESCRITURÁRIO, MONITOR DE ESPORTES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, COMPRADOR, TESOUREIRO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CONTADOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, VICE DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, SUPERVISOR ENSINO, ENGENHEIRO AGRONOMO, ENFERMEIRO, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I - ADJUNTO**; serão compostas de 40 (QUARENTA) questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos, contendo cada questão 05 (cinco) alternativas identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**.
- 4.2. Para os empregos de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ESCRITURÁRIO, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA RETRO-ESCAVADEIRA, OPERADOR DE MAQUINA MOTONIVELADORA**, haverá realização de Prova Prática, sendo que será divulgado quando da divulgação dos classificados na Primeira Etapa, o respectivo Edital de convocação para a realização das provas práticas, que será publicado no Jornal **"O INFORMATIVO"** com antecedência mínima de 5 (cinco)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

dias úteis da realização da mesma, assim como será afixado nos locais descritos no preâmbulo deste Edital e disponibilizado no site www.idealsol.com.br. Farão prova prática os candidatos que alcançarem em primeira etapa (prova escrita) percentual igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de nota. Na prova prática serão avaliados a execução de atividades relacionadas à atribuição do emprego. A prova terá peso total de 100 pontos. As instruções para realização da Prova Prática dos empregos relacionados neste Concurso Público, constam do ANEXO II deste EDITAL – CONTEÚDOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS.

4.3 As Provas de Títulos para os Empregos de **ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CONTADOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, VICE DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, SUPERVISOR DE ENSINO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENFERMEIRO, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I - ADJUNTO**, será contado pontuação de títulos na forma do disposto no item 7 deste edital.

4.4. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final, da prova escrita/objetiva somadas quando for o caso com a nota da prova de títulos.**

4.4.1. Serão considerados habilitados para a realização da prova prática, quando for o caso os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita/objetiva.**

4.5. PROVAS – CONTEÚDOS - PONTUAÇÃO:

4.5.1. Para os empregos de **AGENTE DE MANUTENÇÃO, MERENDEIRA, PINTOR E SERVIÇOS GERAIS**, as provas escritas/objetivas conforme quadro a seguir:

PROVA	CONTEÚDO	VALOR POR QUESTÃO	N.º TOTAL DE QUESTÕES	PESO TOTAL
Escrita/Objetiva	Conhecimentos – Português	4,0	25	100,00
	Conhecimentos – Matemática			
	Conhecimentos - Gerais			

4.5.2. Para os empregos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA RETRO-ESCAVADEIRA, OPERADOR DE MAQUINA MOTONIVELADORA, ATENDENTE, ESCRITURÁRIO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, COMPRADOR, MONITOR DE ESPORTES, TESOUREIRO**, as provas escritas/objetivas conforme quadro a seguir:

PROVA	CONTEÚDO	VALOR POR QUESTÃO	N.º TOTAL DE QUESTÕES	PESO TOTAL
Escrita/Objetiva	Conhecimentos – Português	2,50	40	100,00
	Conhecimentos – Matemática			
	Conhecimentos - Gerais e da área.			

4.5.3. Para os empregos de **ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CONTADOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, VICE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR, SUPERVISOR DE ENSINO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENFERMEIRO, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I - ADJUNTO**, as provas escritas/objetivas conforme quadro a seguir:

PROVA	CONTEÚDO	VALOR POR QUESTÃO	N.º TOTAL DE QUESTÕES	PESO TOTAL
Escrita/Objetiva	Conhecimentos - Gerais da área	2,50	40	100,00
TÍTULOS				50,00

4.6. Candidatos portadores de necessidades especiais poderão solicitar mediante requerimento no ato de sua inscrição, prova especial, visando atender a sua necessidade.

4.7. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

4.9. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.10. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.11. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto, que originou a inscrição devidamente quitada.

4.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

4.14. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

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

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

5 - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

5. A prova escrita/objetiva será aplicada em data provável de **27 DE MARÇO DE 2011, EM LOCAL E HORÁRIO** a ser divulgado por Edital, quando do deferimento das inscrições que será publicado no Jornal " **O Informativo**", e também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.idealsol.com.br.

5.1. O tempo de duração da prova **ESCRITA/OBJETIVA**, será de até **3 (TRÊS) horas**.

5.2. **NÃO SERÁ ENVIADO TELEGRAMA, CARTA OU MENSAGEM ATRAVÉS DE CORREIO ELETRÔNICO A CANDIDATO CONVOCANDO-O PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

5.3. A nota da prova escrita/objetiva será o número de acertos multiplicado pelo peso correspondente.

5.4. Os conteúdos e sugestões bibliográficas da prova escrita/objetiva do cargo são os constantes no **ANEXO II** do presente Edital.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. O **CARTÃO DE RESPOSTAS** é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser e não será substituído, em hipótese alguma, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

5.8. 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.

5.9. Ao terminar a **PROVA OBJETIVA**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado, bem como o caderno de questões objetivas.

5.9.1. Em função de **RESERVA DE DIREITOS AUTORAIS** o candidato não levará consigo ao final da prova o caderno de provas.

5.10. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.11. Será excluído do Concurso o candidato que:

- Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

5.12. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação da questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a coordenação do concurso, encaminhando solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

5.12.1. Tendo o candidato observado qualquer anormalidade prevista no item 5.12 deste edital, deverá manifestar-se no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

5.13. Ao final da prova escrita/objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o fechamento do malote, bem como assinar a lista de término das provas, sendo liberados quando concluído.

6 - DA PROVA PRÁTICA

6.1 A realização da Prova Prática para os Empregos de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ESCRITURÁRIO, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA RETRO-ESCAVADEIRA, OPERADOR DE MAQUINA MOTONIVELADORA**, será divulgado por Edital, quando da divulgação dos classificados na Primeira Etapa, sendo que o Edital de convocação será publicado no **Jornal "INFORMATIVO"** com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização da mesma, assim como será afixado nos locais descritos no preâmbulo deste Edital e disponibilizado no site www.idealsol.com.br.

6.2. Farão prova prática somente os candidatos que alcançarem em primeira etapa (prova escrita) percentual igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) de nota**.

6.3. Na prova prática serão avaliados a execução de atividades relacionadas à atribuição do emprego.

6.4. A prova prática terá peso total de 100 pontos.

6.6. As instruções para realização da **Prova Prática** do Emprego relacionado neste Concurso Público, constam do **ANEXO II** deste EDITAL – CONTEÚDOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS.

7 - DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Essa prova será somente classificatória, e será para os empregos de **ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CONTADOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, VICE DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, SUPERVISOR DE ENSINO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENFERMEIRO, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I - ADJUNTO**, sendo que o candidato inscrito que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso.

7.2. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Pontuação
1 - Doutorado (concluído) na área de atuação da categoria funcional	6,0
2 - Mestrado (concluído) na área de atuação da categoria funcional	3,0
3 - Curso de Pós-Graduação e (especialização/aprofundamento ou equivalente) com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas - (concluído), que tenha afinidade com as atribuições do emprego ou função referente ao concurso público.	1,5
4 - Curso de especialização/aprofundamento ou equivalente com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas - (concluído), que tenha afinidade com as atribuições do emprego ou função referente ao concurso público.	1,0

ATENÇÃO:

a) - Máximo de 50 (cinquenta) pontos nesta prova

b) - Títulos de formação de nível médio não serão pontuados.

c) - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego

d) - Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais.

e) - Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação, ou em fase de registro, comprovado isto por atestado/certidão fornecida pela entidade oficial que represente o Ministério.

f) - Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

g) - Não serão aceitos certificados diversos com o objetivo de somar carga horária a fim de obter pontuação

7.3. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.3.1. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato, **NO DIA DA PROVA OBJETIVA, APÓS A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA, NO LOCAL DA REALIZAÇÃO DA MESMA**, através de fotocópia, em folhas devidamente rubricadas e numeradas.

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

7.3.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo (anexo IV) a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento que adicionará um código de controle, e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da Empresa **Ideal Soluções Consultoria e Assessoria Ltda** que supervisionará análise a ser realizada por Comissão Especial da Prefeitura.

7.3.4. **NÃO SERÁ COMPUTADO COMO TÍTULO O CURSO QUE SE CONSTITUIR EM REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO NO CONCURSO.**

7.3.5. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, não precisando anexar o mesmo junto aos demais títulos.

7.3.6. **OS TÍTULOS E RESPECTIVA RELAÇÃO SERÃO ENTREGUES EM ENVELOPE, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO E EMPREGO. EM HIPÓTESE ALGUMA SERÃO RECEBIDOS TÍTULOS EM DESACORDO COM ESSE ITEM.**

7.3.7. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

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

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

7.3.10. Atenção: Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade.

8- DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;

b) À formulação das questões, e respectivos quesitos e gabarito das mesmas;

c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Direção do Concurso, que encaminhará a apreciação da **IDEAL SOLUÇÕES CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, empresa designada para realização do concurso.

8.4. Os mesmos deverão ser protocolados em local e prazo marcados por Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

a) Concurso de referência - Município;

b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;

c) Emprego ao qual concorre;

d) Argumentação lógica, consistente e circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos, ou outra questão que demonstre a relevância do recurso;

e) Razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.5. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

8.6. **NÃO SE CONHECERÃO OS RECURSOS QUE NÃO CONTENHAM OS DADOS ACIMA E OS FUNDAMENTOS DO PEDIDO, INCLUSIVE OS PEDIDOS DE SIMPLES REVISÃO DA PROVA OU NOTA.**

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

8.8. A decisão da Direção do Concurso constitui última instância de recurso, sendo soberana em suas decisões razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.9. As respostas dos recursos ficarão a disposição do candidato no setor de expediente da Prefeitura, pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo certo que seu deferimento ou indeferimento será informado através de edital apenas com o número de protocolo e inscrição do candidato.

8.10. **Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso, de gabarito, oficial definitivo, do resultado das provas objetivas e discursiva, da pontuação final e classificação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

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

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

9 - DA APROVAÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A cada etapa do Concurso público, será divulgada lista, contendo número de inscrição, nome e pontuação obtida, pelo candidato, por emprego, em ordem alfabética.

9.2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Escrita/Objetiva e a Prova de Títulos.

9.3. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por ordem de classificação.

9.4. Referente aos candidatos que não comparecerem para a realização das provas, ou que não alcançarem a pontuação mínima de 50,0%, será divulgada listagem com apenas o número de inscrição.

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

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

a) obtiver maior nota na prova escrita/objetiva;

b) tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos;

c) tiver mais idade;

d) para candidato (s) abrangido (s) pelo disposto na Lei Federal nº. 10.741, de 01/10/2003 ("Estatuto do Idoso"), o primeiro critério de desempate será o de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, aplicando-se, a seguir, se persistir o empate, os critérios das alíneas "a", "b".

10- DO PROVIMENTO DO EMPREGO

10.1 O provimento do emprego obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, **NÃO GERANDO AO CANDIDATO APROVADO O DIREITO À NOMEAÇÃO, SENDO CERTO QUE OS CLASSIFICADOS NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICOS, SOMENTE SERÃO CONVOCADOS POR ATO DISCRICIONÁRIO VINCULADO A CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TORRE DE PEDRA.**

10.2. O candidato quando convocado deverá comparecer na Unidade de Recursos Humanos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TORRE DE PEDRA, no dia e horário determinados na convocação, que será feita através de correspondência enviada ao candidato, com 05 (cinco) dias de antecedência, sendo que o não comparecimento na data e horário supra mencionado na convocação será condicionado sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

10.3. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

10.4. Não será (ão) contratado (s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

10.5. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

10.6. Quando da contratação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

10.7. **O Concurso terá validade por 18 (dezoito) meses a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por igual período, a critério da Administração da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TORRE DE PEDRA.**

10.8. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação para o emprego público só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo I deste Edital acompanhada de fotocópia.

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

10.9. O candidato convocado será submetido a exame médico pré-admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perderá automaticamente a vaga.

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

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

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TORRE DE PEDRA, e a empresa Ideal Soluções Consultoria e Assessoria Ltda., **NÃO RECOMENDAM e NÃO SE RESPONSABILIZAM** por nenhuma apostila confeccionada com textos relativos ao conteúdo de Provas ou Bibliografias sugeridas para este Concurso.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TORRE DE PEDRA**, após análise do parecer técnico da empresa responsável pela realização do Concurso Público, **IDEAL SOLUÇÕES CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**

11.4. O presente edital estará disponível, bem como os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, no quadro de avisos da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TORRE DE PEDRA, na Praça São Francisco, 26 - Centro - Torre de Pedra - SP, os seus extratos serão publicados no **Jornal "O Informativo"** e também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.idealzol.com.br.

11.5. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Atribuições do Emprego

Anexo II - Conteúdo Programático e Sugestões Bibliográficas;

Anexo III - Modelo de Requerimento - Provas Especiais.

Anexo IV - Modelo de Formulário para Entrega de Títulos.

Torre de Pedra, 18 de Fevereiro de 2011.

Prefeito Municipal

Comissão Fiscalizadora do Concurso

Ideal Soluções Consultoria e Assessoria Ltda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS	
EMPREGO	ATRIBUIÇÃO
AGENTE DE MANUTENÇÃO	Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional, tais como, faxina e organização do local de trabalho assegurando as condições adequadas para realização das atividades e serviços correlatos.
MERENDEIRA	Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.
MONITOR DE ESPORTES	Atua, atendendo à crianças e adolescentes, na execução das atividades relacionadas nos programas de esportes e lazer, desenvolvendo atividades esportivas.
MOTORISTA	Compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros tais como: ônibus, micro-ônibus, e outros tipos de veículos para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
OPERADOR DE MAQUINA RETRO-ESCAVADEIRA	Compreende as atribuições que se destinam a operar retro-escavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retro-escavadeira; executar outras atribuições afins.
OPERADOR DE MAQUINA MOTONIVELADORA	Compreende as atribuições que se destinam a operar Motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da Motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins.
PINTOR	Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, etc.; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atribuições afins.
SERVIÇOS GERAIS	Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, executar outras atribuições afins.
ATENDENTE	Executar atividades de apoio administrativo e técnico-profissional em geral, inclusive de manuseio de instrumentos, utensílios e equipamentos utilizados na execução das funções, executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ESCRITURÁRIO	Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas de apoio administrativo consideradas simples, como protocolar a entrada e saída de documentos; atuar os documentos recebidos, formalizando os processos; preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve; distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição; atender ao público interno e externo, e informar, consultando fichários e documentos; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; executar outras atribuições afins.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de média complexidade, como elaborar e montar quadros demonstrativos referentes à unidade em que exerce suas funções; executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; proceder à abertura de processos; estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos; segundo normas estabelecidas; executar outras atribuições afins.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Executa, previne e complementa o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde, Realiza levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminha os pacientes à unidade de saúde. Coordena e participa de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde. Ministra cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis da população; Presta primeiros socorros, fazendo curativos simples, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos; Orienta na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos, Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato
COMPRADOR	Executa as tarefas de receber e classificar as requisições de compras dos departamentos, Organizar e monitorar o sistema de controle de compras no computador, reunir-se com os demais departamentos para ajudar a determinar as necessidades de compras, observando a legislação vigente, bem como aos limites orçamentários e financeiros, manter arquivos por fornecedores, manter cadastro das especificações de materiais utilizados pela administração, resolver problemas relativos a fornecedores.
TESOUREIRO	Compreende os cargos que se destinam a executar trabalho de efetuar o controle dos depósitos e saldos bancários, escrituração sintética e analítica, bem como os respectivos relatórios, de fluxo de caixa, de disponibilidades, e outros similares.
ASSISTENTE SOCIAL	Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social. Realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de seminários para o estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo, fazer levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional, nas comunidades, executar outras tarefas correlatas que a legislação especificar.
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Compreende as tarefas que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação, garantindo seu bem-estar, adaptação e seu desenvolvimento físico e mental.
CONTADOR	Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática, fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros, fazer revisão de balanços, efetuar perícias contábeis, participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município, assinar balanço e balancetes, preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do Município e outras tarefas que a legislação determinar, inclusive prestações de contas, específicas e gerais.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	participar do Projeto Escolar, coordenando e apoiando os docentes nas atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente; elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional; acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo; prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

	desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino; propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento; organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores; garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, as atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais; participar e assessorar o processo de Plano Escolar; participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho de Escola e Comunitária; coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da escola, consideradas as modalidades de ensino e turnos em funcionamento na Unidade Escolar; participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas de conhecimento, visando a superação da fragmentação; garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos da escola; organizando, com o Diretor e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas; acompanhando e avaliando junto com o Conselho de Classe ou Série o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades; identificar os casos de educando que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, cabendo ao Conselho de Classe ou Série orientar as decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; garantir os registros do processo pedagógico; Executar outras atribuições afins.
DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	Dirigir estabelecimento de ensino infantil e fundamental planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes. Executar outras atribuições afins.
ENGENHEIRO AGRONOMO	Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente, além de conduzir programas.
ENFERMEIRO	Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
PROCURADOR JURIDICO	Representa juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.
PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA I	Ministrar aulas em cursos de ensino fundamental nas séries finais do ensino fundamental e no ensino médio, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes as disciplinas que compõe a grade curricular, através de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo com a classe trabalhos de pesquisa. Executar outras atribuições afins.
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I - ADJUNTO	Ministrar aulas em cursos de ensino fundamental nas séries finais do ensino fundamental e no ensino médio, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes as disciplinas que compõe a grade curricular, através de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo com a classe trabalhos de pesquisa. Executar outras atribuições afins.
VICE DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	Assessorar o Diretor de Unidade Educacional nas questões administrativas, financeiras, pedagógicas, elaborando estudos, pesquisas e outros documentos que subsidiem a tomada de decisão. Executar outras atribuições afins.
SUPERVISOR DE ENSINO	Conhecer e fazer cumprir a legislação de ensino e as determinações superiores; Atividades de suporte pedagógico, voltada para supervisão, orientação, acompanhamento e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas da rede municipal; Assistir tecnicamente aos diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas das escolas da rede municipal; Analisar os dados relativos às escolas da rede municipal e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino; Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores; Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho da rede municipal nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos; Assessorar a Diretoria Municipal de Educação em sua programação e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas; Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos e Regimentos Escolares, além dos seguintes: Investigar, planejar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da comunidade; Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação de alunos de menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; Promover atividades de estudo na área educacional, planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; Assessorar a direção da escola quanto às decisões relativas a matrículas e transferências, grupamento de alunos, organização de horários de atendimento escolar e do calendário escolar. Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

01) EMPREGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO, MERENDEIRA, PINTOR E SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

1) Português

Conhecimentos básicos relativos a Língua Portuguesa – Gramática e Interpretação de Texto do Ensino Fundamental Incompleto (2ª série)

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental Incompleto (2ª série)

2) Matemática

Conhecimentos básicos relativos a Matemática do Ensino Fundamental Incompleto (2ª série).

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental Incompleto (2ª série)

3) Conhecimentos Gerais

Historia e Geografia do Brasil, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais e Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas.

02) EMPREGO: MONITOR DE ESPORTES.

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

1) Português

Conhecimentos básicos relativos a Língua Portuguesa – Gramática e Interpretação de Texto do Ensino Fundamental Incompleto (2ª série)

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental Incompleto (2ª série)

2) Matemática

Conhecimentos básicos relativos a Matemática do Ensino Fundamental Incompleto (2ª série).

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental Incompleto (2ª série)

3) Conhecimentos Gerais

Historia e Geografia do Brasil, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Constituição Federal, em seus Artigos: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11, 12, 13, 14, 15 e 16.

Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90.

Atualidades Sociais e Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas.

03) EMPREGO: MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA RETRO-ESCAVADEIRA, OPERADOR DE MAQUINA MOTONIVELADORA.

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

1) Português

Conhecimentos básicos relativos a Língua Portuguesa – Gramática e Interpretação de Texto do Ensino Fundamental Incompleto (2ª série)

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental Incompleto (2ª série)

2) Matemática

Conhecimentos básicos relativos a Matemática do Ensino Fundamental Incompleto (2ª série).

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental Incompleto (2ª série)

3) Conhecimentos Gerais

Historia e Geografia do Brasil, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais e Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas.

Conhecimentos legislação de trânsito, noções de primeiros socorros, direção defensiva, Código Trânsito lei 9.503/97 e suas alterações.

PROGRAMA PARA A PROVA PRÁTICA

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos do emprego. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade.

04) EMPREGO: ESCRITURÁRIO E ATENDENTE.

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.

1) Português

Conhecimentos básicos relativos a Língua Portuguesa – Gramática e Interpretação de Texto do Ensino Fundamental Completo (8ª série).

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental Completo (8ª série)

2) Matemática

Conhecimentos básicos relativos a Matemática do Ensino Fundamental Completo (8ª série).

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental Completo (8ª série)

3) Conhecimentos Gerais

Historia e Geografia do Brasil, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas.

Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, C. Federal, em seus Artigos: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11, 12, 13, 14, 15 e 16.

Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90.

Estatuto do Idoso lei 10.741/2003.

Lei 8.429/92 Lei de Improbidade Administrativa.

Conhecimento de informática - processador de textos e de planilha eletrônica.

PROGRAMA PARA A PROVA PRÁTICA PARA ESCRITURÁRIO.

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos do emprego. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade.

05) EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

1) Português

a) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia.

Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. b) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. c) MORFOLOGIA: classes gramaticais; classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. d) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e nominal. Regência Verbal e Nominal.

Colocação Pronominal e crase. e) Uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/ se não, ao encontro de/ de encontro a, afim/ a fim, demais/ de mais, a/há, acerca de / há cerca de, ao invés de / em vez de, à-toa/ à toa, dia-a-dia/ dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par e uso do hífen.

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

2) Matemática

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica.

3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS

LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9)

SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) PORCENTAGEM. 11) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 12) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 13) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano.

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

3) Conhecimentos Gerais e da área.

Historia e Geografia do Brasil, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas.

Direitos e Deveres Individuais e Coletivos Constituição Federal, em seus Artigos: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11, 12, 13, 14, 15 e 16.

Da Organização do Estado, da Administração Pública e dos servidores públicos, todos previstos na CF/88 arts. 29 à 31; 37 a 41.

Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90.

Lei 8.429/92 Lei de Improbidade Administrativa.

Conhecimento de informática - processador de textos e de planilha eletrônica.

Sugestões Bibliográfica: livros didáticos dos assuntos da área.

PROGRAMA PARA A PROVA PRÁTICA

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos do emprego. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade.

06) EMPREGO: COMPRADOR.

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

1) Português

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

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

2) Matemática

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) PORCENTAGEM. 11) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 12) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 13) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano.

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

3) Conhecimentos Gerais e da área.

Historia e Geografia do Brasil, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas;

Direitos e Deveres Individuais e Coletivos previstos na Constituição Federal, em seus Artigos: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

Da Organização do Estado, da Administração Pública e dos servidores públicos, todos previstos na CF/88 arts. 29 à 31; 37 a 41.

Lei 4.320/64. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do D Federal.

Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 – LRF.

Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90, Estatuto do Idoso Lei 10.741/2003.

Lei 8.429/92 Lei de Improbidade Administrativa.

Conhecimento de informática - processador de textos e de planilha eletrônica.

Sugestões Bibliográfica: livros didáticos dos assuntos da área.

07) EMPREGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

1) Português

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

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

2) Matemática

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) PORCENTAGEM. 11) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 12) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 13) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano.

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

3) Conhecimentos Específicos:

Ética e cidadania, relações Humanas no Trabalho, Atualidades Sociais e Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas.

Direitos e Deveres Individuais e Coletivos previstos na C.Federal, em seus Artigos: 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90, Estatuto do Idoso Lei 10.741/2003.

Noções de Legislações de Saúde Pública, Noções de Procedimentos Administrativos, Cadastro Familiar e territorial, finalidade e instrumentos. Interpretação Demográfica. Conceito de territorialização, micro área de abrangência. Noções Gerais de Higiene. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros; Noções Gerais de organização e disciplina geral. Conhecimento de informática - processador de textos e de planilha eletrônica. Conhecimentos específicos sobre Legislação Sanitária.

08) EMPREGO: TESOUREIRO

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

1) Português

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

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

2) Matemática



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 – CEP 18265-000 – TORRE DE PEDRA – SP

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATORIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) PORCENTAGEM. 11) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 12) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 13) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano.

Sugestão Bibliográfica: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio Completo

3) Conhecimentos Gerais e da área.

Historia e Geografia do Brasil, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas

Direitos e Deveres Individuais e Coletivos previstos na Constituição Federal, em seus Artigos: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

Da Organização do Estado, da Administração Pública e dos servidores públicos, todos previstos na CF/88 arts. 29 à 31; 37 a 41.

Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 – LRF.

Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90.

Lei 8.429/92 Lei de Improbidade Administrativa.

Lei 4.320/64. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do D Federal.

Conhecimento de informática - processador de textos e de planilha eletrônica.

Sugestões Bibliográfica: livros didáticos dos assuntos da área.

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

09)EMPREGO: ASSISTENTE SOCIAL, , CONTADOR, ENGENHEIRO AGRONOMO, ENFERMEIRO, PROCURADOR JURÍDICO,.

1) Português

FONÉTICA E FONOLOGIA – Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. **MORFOLOGIA** – Estrutura, formação e composição das palavras. Classificação e cargo das classes de palavras da língua portuguesa. Cargo de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. **SINTAXE** – Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Cargo da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes átonos. Orações Coordenadas e Subordinadas. **SEMÂNTICA** – Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem. Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. Eufemismo e Prosopopéia. **ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO**

Sugestão Bibliográfica: 1- Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa - José de Nicola/Ulisses Infante - Ed Scipione.

2- Gramática - Faraco & Moura - Ed Ática.

2)CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

2.1. ASSISTENTE SOCIAL - Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Serviço Social e Ética; Serviço Social e assistência; Serviço Social e recursos humanos; Serviço Social e saúde; Serviço Social e Segurança Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. Serviço Social e Reforma Sanitária: processo histórico, movimento sanitário, serviço social na área da saúde, Serviço Social e Ética. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Família, Criança, Adolescente, Idoso, Deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade: Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Estatuto do Idoso Lei 10.741/2003; Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS – Sistema Único da Assistência Social; Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Assistência Social.

Sugestões Bibliográficas: Livros Técnicos sobre os assuntos citados.

2.2. CONTADOR.

CONTABILIDADE GERAL: Contas, partidas simples e partidas dobradas. Variações patrimoniais. Livros contábeis. Contas de receitas, despesas e custos. Contas de compensação. Equação patrimonial básica. Regime de caixa e de competência. Lançamentos e suas retificações. Tipos de entidades. Constituição do capital. Subscrição e integralização do capital, no caso de sociedades anônimas. Realização de capital com bens e direitos. Despesas de constituição. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Balancete de verificação. Conciliações e retificações de saldos de contas. Provisões e diferimentos. Inventário de mercadorias e de materiais. Créditos de liquidação duvidosa. Avaliação e escrituração pelo custo de aquisição. Reavaliações. Avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. Empresas coligadas e controladas. Balanço Patrimonial. Apuração do resultado e Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. **CONTABILIDADE DE CUSTOS:** Inter-relacionamento da Contabilidade de Custos com a Contabilidade Financeira. Objetivo, importância e finalidade da Contabilidade de Custos. Conceito de custos, despesas, investimentos e gastos. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e custos indiretos. Objeto de custeio. Apuração do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão-de-obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão-de-obra. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Alocação dos custos com matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. Departamentalização. Centros de Custos. Custeio por absorção, Custeio Direto ou Variável. Acumulação de custos por ordem de produção ou encomendas. Acumulação de custos por processo. Custo dos Produtos Acabados. Custos dos produtos em elaboração. **PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE:** Princípios Fundamentais de Contabilidade. Apêndice aos Princípios Fundamentais da Contabilidade. Resoluções pertinentes do CFC. Estrutura – O sistema de Normas Brasileiras de Contabilidade. Normas Técnicas, Profissionais e suas respectivas Interpretações Técnicas. **CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTÁRIA:** orçamento público; licitações; empenhos; contratos e convênios; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental. Normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Lei de Responsabilidade Fiscal. Aplicação da Lei 4.320/64 e da Lei Complementar 101/2000. Elaboração de Orçamento Público Anual Municipal (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).

Sugestões Bibliográficas: ALOÉ, Armando. Contabilidade comercial. Atlas. FRANCO, Hilário. Contabilidade comercial. Atlas. GOUVEIA, Nelson. Contabilidade básica. Harbra. HENDRIKSEN, Eldon S. Teoria da contabilidade. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanços. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Contabilidade introdutória. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual das sociedades por ações. Atlas. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da contabilidade. Atlas. MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços. Atlas. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Atlas. ANGÉLICO, J. Contabilidade pública. Atlas. ANDRADE, Nilton de A. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Atlas. SILVA, Lino M. da. Contabilidade Governamental. Atlas. Lei no 6.404, de 15.12.1976, (Lei das Sociedades por Ações) alterada pela Lei no 9.457, de 05.05.1997. Constituição Federal e suas respectivas Emendas. Código Tributário Nacional. Novo Código Civil e legislação pertinente. Legislação e normas do profissional de contabilidade. Lei 4.320/64. Lei 8.443/92. Lei 8.666/93, Lei Complementar 101/2000. Resoluções TCE- ES. Demais livros Técnicos sobre os assuntos citados.

2.3. ENGENHEIRO AGRONOMO

Conhecimento básico de agropecuária. Administração e organização das atividades agrícolas; Noções básicas de agropecuária e agricultura sustentável, Noções de Adução; aspectos peculiares da produção rural; Atividade rural: características das empresas rurais; Crédito rural; Defensivo agrícola; fatores que influenciam no crescimento dos vegetais; instrumentos agrícolas rurais, medidas agrárias; Organismo e programas oficiais de apoio ao meio rural; preparo do solo; projetos agrícolas rurais, medidas agrárias; Organismos e programas oficiais de apoio ao meio rural; Preparo do solo; Projetos agrícolas, silos – construção de silos; plantas cultivadas; solo, manejo e conservação do solo, coleta de amostras, formação, propriedade, utilização e conservação; O cultivo do solo (colheita, tratamentos, semeadura, clima e adubação); industriais rurais; Cultura especial, sistema de irrigação, correção e fertilização do solo. Cultura: milho, café, laranja e outros. Olericultura. Defesa sanitária e vegetal e saneamento ambiental; conhecimentos gerais sobre preservação e saneamento ambiental. Extensão rural: assistência técnica e extensão rural, velhos e novos papéis frente ao desenvolvimento rural; a extensão rural agroecológica, conhecimentos básicos de meteorologia e agrometeorologia. Base Medeliana da Herança. Ervas Daninhas. Plantas daninhas. Prejuízos causados pelas ervas daninhas. Competição entre plantas no complexo cultura erva daninhas. Métodos de controle de plantas daninhas. Controle cultural. Controle mecânico. Controle químico (herbicida). Herbicidas:



Classificação: Quanto à seletividade. Quanto à época de aplicação. Quanto a translocação. Viveiros para mudas de fruteiras: Tipos de viveiros: Recipientes. Preparo de substratos. Principais pragas de plantas cultivadas: Abacaxi, Bananeiras. Cafeeiro. Cana-de-açúcar. Milho. Coco-BA. Citrus. Topografia: Levantamento expedido de área em nível. Pecuária de leite; Alimentícios concentrados. Alimentícios Volumosos. Uso de cana uréia. Mineralização Aguadas. Alimentação de vacas leiteiras: cálculo de rações. Quadrado de Pearson. Conservação de Plantas Forrageiras: Silagem; Construção com cálculo de silo trincheira. Feno. Manejo de Bezerros. Sanidade Animal. Noções de uso de energia elétrica no meio rural. Tipo de redes instaladas. Cargas ou potências instaladas. Cálculo de polias de motores e máquinas. Raças zebuínas e suas aptidão. Raças bovinas europeias e sua aptidão. Raças bovinas resultantes de cruzamento.

Sugestões Bibliográfica: Livros didáticos dos assuntos da área.

2.4. ENFERMEIRO

Fundamentos de enfermagem, Técnicas Básicas de Enfermagem; Conhecimentos de anatomia e fisiologia humana, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia, Noções de Farmacologia; Assistência de enfermagem no atendimento às necessidades do paciente hospitalizado; Primeiros Socorros: Lesões de tecidos moles (contusão, escoriação, ferimentos), ressuscitação cardíaca respiratória, lesões traumatoortopédica (fraturas, luxações, entorse); Enfermagem em urgência e emergência, assistência de enfermagem ao paciente na UTI ou CTI; Cuidados de Enfermagem Cirúrgica: Sala de cirurgia, material, uniforme, tipos de cirurgias, dreno torácico, recuperação pós-anestésica, diálise peritonial; Assistência ao Exame Físico: Métodos de exames, material, preparo do paciente, posições para exames, e observações; O Paciente e o Hospital: Sinais Vitais: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, quadro gráfico; Imunização: rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde. Código de Deontologia; Enfermagem Neuro-Psiquiátrica e em Saúde Pública: Definição, histórico, objetivos, doenças provocadas por vermes (meios de transmissão e profilaxia), ocorrências de outras doenças ligadas a saúde pública; cuidados de enfermagem na prevenção e tratamento de doenças infecciosas e parasitárias; Higiene, profilaxia, assepsia, desinfecção e esterilização, métodos e cuidados; Administração de Medicamentos: Métodos, vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos, regras gerais, diluição, oxigenoterapia, curativos e coletas de amostras para exames laboratoriais; microbiologia e Parasitologia; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle da infecção hospitalar; Assistência de Enfermagem às Doenças Crônicas e Infecto-contagiosas; Nutrição e dieta dos pacientes; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Cuidados de enfermagem a pessoas com afecções do sistema gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, hematopoéticos, endócrinos, neurológicos, hematológico; Neoplasias, Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais e Assistência em ortopedia; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis DST/AIDS; Cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento; doenças mais frequentes na Infância; Atendimento de enfermagem à saúde da criança e adolescente; Principais riscos de saúde na adolescência; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher, planejamento familiar; pré-natal, parto e puerpério; climatério; prevenção do câncer cérvico-uterino; Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria; Programas de Saúde: Materno-Infantil, Dermatologia Sanitária, Pneumologia Sanitária, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Doenças Crônico-Degenerativas e Neoplásicas; Visitas Domiciliares; Consulta de Enfermagem; Testes Imunodiagnósticos e Auxiliares de Diagnóstico; Educação em Saúde; Saúde Pública; Administração aplicada a enfermagem; noções de administração de unidade; trabalho em equipe; lei do exercício profissional; ética profissional; Sistema Único de Saúde - SUS: (princípios e diretrizes), conceitos, fundamentação legal, diretriz e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Reorganização dos Serviços de Saúde: PSF e PACS; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Enfermagem. Sugestões Bibliográficas: Livros Técnicos sobre os assuntos citados.

2.5. PROCURADOR JURIDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. 2 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 3 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4 Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 5 Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 6 Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 7 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 8 Ausência de competência: agente de fato. 9 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 10 Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração pública direta e indireta. 11 Concentração e desconcentração de competência. 12 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 13 Fundações públicas. 14 Empresa pública e Sociedade de economia mista. 15 Consórcios Públicos (Lei n.º 11.107/2005). 16 Terceiro setor. 17 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 18 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 19 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 20 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 21 Atos administrativos gerais e individuais. 22 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 23 Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. 24 Ato administrativo nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 25 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 26 Licitações, contratos e convênios. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Instrução Normativa/STN n.º 01, de 15/01/97; Decreto n.º 6.170, de 25/07/07; Portaria Interministerial MP/MF/MCT n.º 127, de 29/05/08, alterada pela Portaria n.º 342/08. Lei n.º 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas a pregão. 27 Sistema de Registro de Preços. 28 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 29 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 30 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 31 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32 Extinção da concessão de serviço público: reversão dos bens. 33 Permissão e autorização. 34 Parcerias Público-Privadas (Lei n.º 11.079/2004). 35 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 36 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 37 Domínio público aéreo. 38 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 39 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 40 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 41 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 42 Serviços administrativos. 43 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 44 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico: objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 45 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta". 46 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime jurídico no Brasil. 47 Controle interno e externo da administração pública. 48 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 49 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 50 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 51 Tribunal de Contas da União e suas atribuições. Entendimentos com caráter normativo exarado por tal Cortes de Contas. 52 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 53 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 54 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 55 Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão. 56 Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 57 Lei n.º 8.112/90 e alterações. 58 Improbidade administrativa. 59 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 60 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 61 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 62 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 63 Organização Administrativa. Advocacia-Geral da União. Ministério da Fazenda. Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. Lei Complementar n.º 73, de 10/02/1993. Decreto- Lei n.º 147, de 3/02/1967. 64 Advocacia pública consultiva. Hipóteses de manifestação obrigatória. Aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas, e do administrador público, quando age em acordo, e quando age em desacordo com tais manifestações. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 História Constitucional do Brasil. 2 Constituição: conceito e classificação. 3 Normas constitucionais: classificação. 4 Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5 Disposições constitucionais transitórias. 6 Hermenêutica constitucional. 7 Poder constituinte. 8 Controle de constitucionalidade: direito comparado. 9 Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. 10 Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 11 Inconstitucionalidade por omissão. 12 Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 13 Ação declaratória de constitucionalidade. 14 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 15 Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 16 Direitos e garantias individuais e coletivos. 17 Princípio da legalidade. 18 Princípio da isonomia. 19 Regime constitucional da propriedade. 20 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 21 Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 22 Direitos sociais e sua efetivação. 23 Princípios constitucionais do trabalho. 24 Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência; direito comparado. 25 Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 26 Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 27 Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 28 União: competência. 29 Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 30 Estado-membro: competência e autonomia. 31 Administração pública: princípios constitucionais. 32 Servidores públicos: princípios constitucionais. 33 Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 34 Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 35 Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 36 Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 37 Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 38 Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 39 Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. 40 Justiça do trabalho: organização e competência. 41 Ministério Público: princípios constitucionais. 42 Advocacia-Geral da União: representação judicial e extrajudicial da União; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 43 Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 44 Limitações constitucionais do poder de tributar. 45 Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. 46 Princípios constitucionais da ordem econômica. 47 Intervenção do Estado no domínio econômico. 48 Meio ambiente. 49 Direitos e interesses das populações indígenas. 50



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

Interesses difusos e coletivos. 51 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 O Estado e o poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3 Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. 4 Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5 Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. 6 Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9 Dívida ativa e certidões negativas. 10 Lei Complementar n.º 118/2005. **DIREITO AMBIENTAL:** 1 Princípios do Direito Ambiental. 2 A Constituição Federal e o meio ambiente. 3 O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. 4 Legislação brasileira de proteção florestal. 5 Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. 6 Crimes contra o meio ambiente. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Jurisdição: contenciosa e voluntária. 2 Órgãos da jurisdição. 3 Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. 4 Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. 5 Procedimento ordinário e sumário. 6 Competência: absoluta e relativa. 7 Competência internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. 8 Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. 9 Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. 10 Formação, suspensão e extinção do processo. 11 Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. 12 Pedido. Cumulação e espécies de pedido. 13 Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. 14 Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. 15 Despesas processuais e honorários advocatícios. 16 Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. 17 Julgamento conforme o estado do processo. 18 Audiência de instrução e julgamento. 19 Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 20 Sentença. Requisitos e efeitos da sentença. Coisa Julgada formal e material. Preclusão. Liquidação e cumprimento da sentença. Impugnação ao cumprimento de sentença. 21 Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. 22 Reclamação e correição. 23 Ação rescisória. Querela nullitatis. 24 Ação monitória. 25 Execução. Regras Gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial e fraudes do devedor. 26 Título executivo judicial e extrajudicial. 27 Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. 28 Execução para entrega de coisa. 29 Execução de obrigação de fazer e de não fazer. 30 Execução contra a fazenda pública. 31 Embargos à execução. 32 Ministério Público no processo civil. 33 Ação popular e ação civil pública. 34 Mandado de segurança. 35 Mandado de injunção. 36 Habeas data. 37 Ação declaratória. Declaratória incidental. 38 Ação discriminatória, de divisão e demarcação. 39 Ação de usucapião. 40 Ação de consignação em pagamento. 41 Ação de despejo e renovatória. 42 Ação de desapropriação. 43 Ações possessórias. 44 Embargos de terceiro. 45 Ação cível originária nos tribunais. 46 Tutela antecipada e tutela específica. 47 Processo cautelar. Medidas cautelares específicas. Tutela inibitória. 48 Juizados especiais. 49 Execução Fiscal. 50 Execução de títulos extrajudiciais: conceito, espécies, pressupostos, partes, competência e procedimento. 51 Suspensão de segurança, suspensão de liminar e/ou acórdão e suspensão de tutela antecipada (Leis n.ºs 4.348/64, 8.437/92 e 9.494/97 e posteriores alterações). 52 Recurso Repetitivo no STJ (Lei n.º 11.672/08), Repercussão Geral no STF (Lei n.º 11.418/06) e Súmula Vinculante (Lei n.º 11.417/06). **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Direito do trabalho. Conceito. Fontes: classificação, hierarquia e solução de conflitos. Princípios do direito do trabalho. 2 Renúncia e transação no direito do trabalho. Comissões de conciliação prévia. 3 Relação de trabalho. Relação de emprego. Distinção. 4 Sujeitos da relação de emprego. Emprego. Espécies. Distinção dos demais trabalhadores (eventual, autônomo, de empreitada). Empregador. Grupo de empresas. Responsabilidade solidária e subsidiária. Sucessão. Desconsideração da personalidade jurídica. 5 Contrato individual do trabalho: conceito, elementos e modalidades. Contrato de trabalho e contratos afins (locação de serviços, prestação de serviços, empreitada, sociedade, mandato, representação comercial e parceria rural). Cooperativas. Contratos especiais e profissões regulamentadas. 6 Remuneração e salário. Conceito. Componentes do salário. Modalidades. Parcelas não-salariais. 13º salário. Participação nos lucros e resultados. Equiparação salarial. 7 Alteração do contrato de trabalho. Efeitos. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 9 Força maior no direito do trabalho. 10 Extinção do contrato de trabalho. Espécies. Justas causas de despedida do empregado. Culpa recíproca. Despedida indireta. Dispensa arbitrária. Direitos do empregado decorrentes da extinção. Aviso prévio. Programas de demissão voluntária. 11 FGTS. 12 Estabilidade. Garantia no emprego. Despedida do empregado estável. Reintegração, readmissão e indenização. 13 Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Intervalos. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Sistemas de prorrogação e compensação de horas. Trabalho em regime de tempo parcial. Adicionais. 14 Férias. Direitos do empregado, épocas de concessão e remuneração. 15 Descanso semanal remunerado. 16 Segurança e higiene do trabalho. Insalubridade e periculosidade. 17 Trabalho da mulher. 18 Trabalho do menor. 19 Direito coletivo. Organizações sindicais: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. Acordos e convenções coletivas de trabalho. Mediação e arbitragem. Direito de greve. Serviços essenciais. Condutas antisindiais e consequências. 20 Direito processual do Trabalho. Fontes. Princípios. O jus postulandi. 21 Justiça do Trabalho. Organização. Competência. As alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 45/2004. 22 Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. Nulidades no processo do trabalho. Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. 23 Recursos no processo do trabalho: princípios gerais, prazos, pressupostos, requisitos e efeitos. Recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST e embargos de declaração. Agravo regimental. Recurso adesivo. 24 Liquidação de sentença. Execução provisória e definitiva no processo trabalhista. Meios de defesa. Execução contra a Fazenda Pública. 25 Execução das contribuições sociais na Justiça do Trabalho. Competência. Legitimidade. Procedimento. Lei n.º 10.035/2000. Prerrogativas do Fisco. 26 Ação rescisória no processo do trabalho. **DIREITO DA SEGURIDADE SOCIAL:** 1 Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2 Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3 Salário-de-contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 4 Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 5 PIS/PASEP. 6 Entidades de previdência privada: conceito e finalidades, constituição, organização, funcionamento e fiscalização. 7 Entidades abertas: regulamentos, requisitos essenciais, vinculação ao Sistema Nacional de Seguros Privados (órgãos normativo e executivo); operações; disposições especiais. 8 Entidades fechadas: posição em relação à seguridade social oficial; antes patrocinadores e supervisão das atividades das entidades fechadas; Ministério da Previdência e Assistência Social: competência em relação às entidades fechadas; operações; entidades fechadas de previdência privada e suas patrocinadoras no âmbito da administração pública federal. 9 Previdência privada versus previdência pública. 10 Fundos de pensão. 11 Legislação acidentária. 11.1 Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). 11.2 Moléstia profissional.

10)EMPREGOS: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA I, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I - ADJUNTO .

1) Conhecimentos Gerais de Português para todos os empregos de Professores: Conteúdos do Ensino Médio, como por exemplo: **FONÉTICA E FONOLOGIA** – Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontros vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do “Porquê”. Uso do hífen. Ortóepia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. **MORFOLOGIA** – Estrutura, formação e composição das palavras. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. **SINTAXE** – Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes átonos. Orações Coordenadas e Subordinadas. **SEMÂNTICA** – Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem. Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. Eufemismo e Prosopopéia. **ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO**

2) Matemática

A Gênese do Número. 2) O Ensino da matemática e sua implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) O conceito de numeração. 5) Sistema de Numeração Decimal 6) Operações com números naturais; cálculo mental, aproximações e estimativas. 7) Número Racionais; Operações com números naturais e racionais. 8) Espaço e formas; 9) Grandezas e medidas; 10) Tratamento da informação.

Sugestão Bibliográfica: LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1996; DINIS, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. Ler, escrever e resolver problemas; KAMII, Constance; JOSEPH L Linda. Aritmética; Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget. 7.ed.Campinas: Papirus, 2001; LERNER, Delia e SADOVSKY; BRASIL, Ministério da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais :1ª a 4ª série – Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1997.v.3.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A) CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. 2) Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização 3) Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. 4) A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 5) O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente 6) O papel do professor na integração escola-família 7) A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. 8) Os ensinamentos centrados em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. 9) O reforço e recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem 10) A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE.

Sugestão Bibliográfica:

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. (Capítulos 1,2 e 4). São Paulo: Cortez, 2003.

AQUINO, Julio. Diferenças e preconceitos na escola. Editora Summus.

ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre. Editora Vozes.

ARROYO, Miguel G. CALDART Roseli S. CASTA Mônica. Por uma Educação no Campo. Editora Vozes.

CANDAUI, Vera Maria. Direitos humanos, violência e cotidiano escolar. In: Reinventar a escola. Petrópolis: Vozes, 2001.p.137-166

CURTO, Luis Maruny; Morillo, Maribel M. & TEIXIDO, Manoel M. Escrever e ler – Volume I e II, Porto Alegre: Editora Artes Medicas.

DOLABELA, Fernando. Pedagogia Empreendedora. Cultura Editora.



FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização, São Paulo: Editora Cortez.
FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. Editora Cortez.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Editora Cortez.
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar (Capítulos II a V). São Paulo: Cortez, 1997.
MORETO, Vasco. A prova, um momento privilegiado de estudo, não um ajuste de contas. Rio de Janeiro.
PERRONOU, Phillipe. Dez novas competências para ensinar (Capítulos 1 a 5). Porto Alegre: Artmed, 2000.
RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
SZIMANSKI, Heloisa. A relação família/escola: desafios e perspectivas. Brasília: Plano, 2000.
ZABALA, Antoni. A prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre. Editora Artmed.
BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental – Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF, 1998
BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.
site MEC www.fnde.gov.br.

B) LEGISLAÇÃO

Constituição da República do Brasil de 1988: artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.
Constituição do Estado de São Paulo, de 5 de outubro de 1989 - artigos 111 a 137; 217; 237 a 258.
Lei nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Lei 10.261/68 - Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo.
Lei nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
Lei nº 11.274, de 06/02/2006 – Altera a LDB, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.
Lei nº 11.494, de 20/06/2007 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
Lei Federal 10436/2002 – LIBRAS
Parecer CNE/CP nº. 03/04 e Resolução CNE/CP nº. 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
Parecer CNE/CEB nº 22/98 e Resolução CNE/CEB nº 01/99 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Infantil.
Parecer CNE/CEB nº. 14/99 e Resolução CNE/CEB nº. 03/99 - Fixa Diretrizes Nacionais para o funcionamento das escolas indígenas.
Parecer CNE/CEB nº 11/00 e Resolução CNE/CEB nº 01/00 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de Jovens e Adultos.
Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
Resolução CNE/CP nº 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
Observação: A legislação indicada, deve ser incorporadas todas as alterações ocorridas, podendo ser as mesmas obtidas nos sites:
https://www.presidencia.gov.br/ccivil_03/LEIS e www.portal.mec.gov.br

C) PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília : MEC/SEF, 1997.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares Brasília : MEC/SEF, 1998.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental - temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros curriculares nacionais: ensino médio; bases legais. Brasília: MEC/SEMTEC, 1999.
BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais. Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM): fundamentação teórico-metodológica. Brasília: MEC/INEP, 2005, p. 11-53
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação a Distância. Integração das Tecnologias na Educação. Brasília, MEC/SEED, 2005. cap. 1, 2 e 3.
BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEESP, 2005.
Saberes e práticas da inclusão. Recomendações para a construção de escolas inclusivas. Brasília, MEC/SEESP, 2005.
BRASIL. Saberes e práticas da inclusão. Educação Infantil. Introdução. Brasília, MEC/SEESP, 2004.

4) AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I - ADJUNTO :
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I DE ACORDO COM OS PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS EM ESPECIAL OS CONHECIMENTOS DE 1ª A 5ª SÉRIE: Língua Portuguesa: Alfabetização e ensino da língua; Ensino e aprendizagem de Língua Portuguesa no ensino de 1ª a 5ª série (1º e 2º Ciclo): Objetivos de Língua Portuguesa; Conteúdos de Língua Portuguesa; Tratamento didático; Conteúdos gerais; Valores, normas e atitudes; Gêneros discursivos; Blocos de conteúdos; Língua oral: usos e formas; Língua escrita: usos e formas; Análise e reflexão sobre a língua; Critérios de avaliação de Língua Portuguesa; Caracterização da área de Língua Portuguesa; Aprender e ensinar Língua Portuguesa na escola; Objetivos gerais de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental; Os conteúdos de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental. **Matemática:** Ensino e aprendizagem de matemática no ensino de 1ª a 5ª série (1º e 2º Ciclo); Objetivos de matemáticas: Conteúdos de matemática; Conteúdo conceituais e procedimentais; Números naturais e sistema de Numeração Decimal; Operações com Números Naturais; Espaço e forma; Grandezas e Medidas; Tratamento da informação; Conteúdos atitudinais; Critérios de avaliação de matemática; Orientações didáticas; Números Naturais e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais; Operações com Números Naturais; Adição e subtração: significados; Multiplicação e Divisão: significados; Repertório básico para o desenvolvimento do cálculo; Ampliação dos procedimentos de cálculos; Cálculo mental; Aproximações e estimativas; Cálculo escrito; Operações com Números racionais; Os significados; O cálculo com números racionais; Espaço e forma; Grandezas e Medidas; Tratamento da informação; Caracterização da área de Matemática; Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; Objetivos gerais de matemática para o ensino fundamental. **Ciências Naturais:** Caracterização da área de Ciências Naturais; Por que ensinar Ciências Naturais no ensino fundamental; Ciências Naturais e Cidadania; Aprender e ensinar Ciências Naturalismo ensino fundamental; Objetivos gerais de ciências Naturais para ensino fundamental; Os conteúdos de Ciências Naturais no ensino fundamental; Ensino e Aprendizagem de Ciências Naturais para o ensino de 1ª a 5ª série (1º e 2º Ciclo); Conteúdos de Ciências Naturais; Ambiente; Recursos tecnológicos; Critérios de avaliação de Ciências; Naturais; Ser humano e saúde; Recursos tecnológicos; Água, lixo, solo e saneamento básico; Captação e armazenamento da água; Destino das águas servidas; Coleta e tratamento de lixo; Solo e atividades humanas; Poluição; Diversidade dos equipamentos; Orientações didáticas; Projetos. **Geografia:** Conhecimento geográfico: características e importância social; Aprender e ensinar Geografia no Ensino Fundamental; Objetivos gerais de Geografia para o Ensino Fundamental; Ensino e aprendizagem de Geografia no Ensino de 1ª a 5ª série (1º e 2º Ciclo); Objetivos de Geografia; Blocos temáticos e conteúdos: o estudo da paisagem local; Tudo é natureza; Conservando o ambiente; Transformando a natureza: diferentes paisagens; Lugar e a paisagem; Ensino e aprendizagem de Geografia; Blocos temáticos e conteúdos: as paisagens urbanas e rurais, suas características e relações; Papel das tecnologias na construção de paisagens urbanas e rurais; Informação, comunicação e interação; Distâncias e velocidades no mundo urbano e no mundo rural; Urbano e rural: modos de vida; Critérios de avaliação de Geografia; Orientações didáticas. **História:** O conhecimento Histórico: características e importância social; Aprender e ensinar História para o Ensino Fundamental; Objetivos gerais de História para o Ensino Fundamental; Ensino e aprendizagem de História no Ensino de 1ª a 5ª série (1º e 2º Ciclo); Objetivos de História; Conteúdos de História; Eixo temático: História local e do cotidiano; A localidade; Comunidade indígena; Conteúdos comuns às temáticas históricas; Critérios de avaliação de História; Ensino e aprendizagem de História; Eixo temático: História das organizações populacionais; Deslocamentos populacionais; Organizações e lutas de grupos sociais e étnicos; Organizações políticas e administrações urbanas; Organizações histórica e temporal; Orientações didáticas. **Arte:** Arte no ensino fundamental; A Arte e a Educação; O ensino da Arte no currículo escolar: legislação e prática; Teoria e prática em Arte nas escolas brasileiras; A Arte como objeto de conhecimento; Arte e questões sociais da atualidade: os Temas Transversais; Aprender e ensinar Arte; Objetivos gerais do ensino de Arte; Conteúdos de Arte no ensino fundamental; Avaliação; Orientação para avaliação em Arte; Aprender e ensinar Arte no Ensino de 1ª a 5ª série (1º e 2º Ciclo); As linguagens artísticas; Artes Visuais; Dança; Música; Teatro; Orientações didáticas; Criação e aprendizagem; A organização do espaço e do tempo de trabalho; A história da arte; A produção do professor e dos alunos; As atitudes dos alunos; Trabalho por projetos. **Educação Física:** Ensino e aprendizagem de Educação Física no ensino de 1ª a 4ª série (1º e 2º Ciclo); Objetivos de Educação Física; Conteúdos de Educação Física; Critérios de avaliação de Educação Física; Orientações didáticas; Caracterização da área de Educação Física; Aprender e ensinar Educação Física no Ensino Fundamental; Objetivos gerais de Educação Física no Ensino Fundamental; Os conteúdos de Educação Física no Ensino Fundamental. **Meio Ambiente e Saúde:** Os conteúdos de Meio Ambiente para o ensino de 1ª a 5ª série (1º e 2º Ciclo); Critérios de seleção e organização dos conteúdos; Blocos de conteúdos; Os ciclos da natureza; Sociedade e meio ambiente; Manejo e conservação ambiental; Conteúdos comuns a todos os blocos; Avaliação; Sobre a avaliação no tema Meio Ambiente; Critérios de avaliação; Orientações didáticas; Considerações gerais; O meio ambiente no projeto educativo; Comunidade escolar; Formação permanente e constante; Realidade local e outras realidades como suporte para o trabalho pedagógico; Meio Ambiente no Ensino Fundamental; Objetivos gerais de Meio Ambiente para o Ensino Fundamental; Os conteúdos de Saúde para o Ensino de 1ª a 5ª série (1º e 2º Ciclo);



Blocos de conteúdos; Autoconhecimento para o autocuidado; Vida coletiva; Critérios de Avaliação; Orientações didáticas; Objetivos gerais de Saúde para o Ensino Fundamental. **Orientação Sexual:** Os conteúdos de Orientação Sexual para o Ensino de 1ª à 5ª série (1º e 2º Ciclo); Critérios de seleção; Blocos de conteúdos; Corpo; Matriz da sexualidade; Relações de gênero; Prevenção às Doenças Sexualmente Transmissíveis/AIDS; Critérios de Avaliação; Orientações didáticas; A Orientação Sexual na escola; Orientação Sexual como Tema Transversal; Objetivos gerais de Orientação Sexual para o Ensino Fundamental. **Pluralidade Cultural:** Contribuições para o estudo da Pluralidade Cultural no âmbito da escola; Objetivos gerais de Pluralidade Cultural para o Ensino Fundamental; Os conteúdos de pluralidade Cultural para o Ensino de 1ª à 5ª série (1º e 2º Ciclo); Pluralidade Cultural e a vida das crianças no Brasil; Constituição da Pluralidade Cultural no Brasil e situação atual; O ser humano como agente social e produtor de cultura; Pluralidade Cultural e cidadania; Critérios de avaliação; Orientações didáticas; Valorização do repertório e integração entre o vivido e o aprendido. **Temas Transversais:** Os temas Transversais; Ensino e aprendizagem de questões sociais; A inserção dos Temas Transversais nos Parâmetros Curriculares Nacionais; Orientações didáticas. **Ética:** Importância do tema; Legitimação dos valores e regras morais; Desenvolvimento moral e socialização; Ética e currículo; Objetivos gerais de Ética para o Ensino Fundamental; Os conteúdos de Ética para o Ensino de 1ª à 5ª série (1º e 2º Ciclo); Respeito mútuo; Justiça; Diálogo; Solidariedade; Critérios de Avaliação; Orientações didáticas. **Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais:** O que são os Parâmetros Curriculares Nacionais; A proposta dos Parâmetros Curriculares Nacionais em face da situação do Ensino Fundamental; Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais; Organização dos Parâmetros Curriculares Nacionais; Objetivos; Conteúdos; Avaliação; Orientações para avaliação; Critérios de avaliação; Decisões associadas aos resultados da avaliação; As avaliações oficiais: boletins e diplomas; Orientações didáticas; Autonomia; Diversidade; Interação e cooperação; Disponibilidade para a aprendizagem; Organização do tempo; Organização do espaço; Seleção de material; Considerações finais; Objetivos Gerais do Ensino Fundamental; Estrutura organizacional dos Parâmetros Curriculares Nacionais.

Sugestão Bibliográfica:

ALMEIDA, Paulo Nunes – Sorriso da Linguagem: Brincadeiras e jogos para o Ensino de Língua Portuguesa. Editora Loyola, 2010
BONDIOLI, Ana; BECHI, Egle; BORANDO, Anna; FERRARI, Mônica; GALBINO, Eva - GARIBOLDI, Antonio - MIGITO, Gabriela e ZEIHNER, Helga. O Tempo no Cotidiano Infantil - Perspectiva de Pesquisa e Estudo de Casos. São Paulo: Cortez Editora, 2002, capítulos 1, 2 e 3.
BRITO, Teca Alencar. Música na Educação Infantil. São Paulo: Peirópolis, 2001, p. 9-54.
BROUGÈRE, Gilles. Jogo e educação. (trad. Patrícia Chittoni Ramos). Porto Alegre: Artmed. 1998.
BROUGÈRE, Gilles. Brinquedo e Cultura. Cortez Editora. São Paulo. 1994.
COLOMER, Tereza. Ensinar a ler, ensinar a compreender, Porto Alegre: Artmed 2002 FERREIRO, Emília Alfabetização em Processo. Porto Alegre: Artmed, 1999.
COOL, César. O construtivismo na sala de aula. 6ª edição, São Paulo: Editora Ática, 1999.
DAHLBERG, Gunila; MOSS, Peter;
FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo. São Paulo Editora Cortez. 1989.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1998.
FERREIRO, Emília. Com todas as letras. São Paulo: Cortez, 1997.
FREIRE, Madalena. Com Contribuições de Fátima Camargo, Juliana Davini e Mirian Celeste Martins. OBSERVAÇÃO REGISTRO REFLEXIVO - Instrumentos Metodológicos I. São Paulo: Espaço Pedagógico, 1996.
FREIRE, Paulo, Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
GOODMAN, M. Yetta (org.). Como as crianças constroem a Leitura e a Escrita - Perspectivas Piagetianas. Editora Artes Médicas. Porto Alegre-R.S.1995. Capítulo 2.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação: mito e desafio. Editora Mediação
KAUFMAN, Ana Maria e Castedo, Mirta - Alfabetização de Crianças: construção e intercâmbio. Tra. Carolina Buenier. Porto Alegre Artes Medicas, 1998.
LABAN, Rudolf. Dança Educativa Moderna. Edição corrigida e ampliada por Lisa Ullmann. São Paulo: Ícone, 1990, Introdução, capítulo 4 (p. 55-61) e capítulo 7.
LUKESI, C. Avaliação da aprendizagem escolar. 14ª ed. Editora Cortez, 2002.
MARQUES, Isabel. Dançando na Escola. São Paulo: Cortez Editora, 2003, parte 1.
MORIN, E. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez, 2000.
OLIVEIRA, Zilma. O desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição. Educação Infantil: Fundamentos e Métodos. Ed. Cortez, 2002.
PANIZZA, Mabel et alii Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais - análises e propostas., Porto Alegre: Artmed, 2006.
PENCE, Alan. Qualidade na educação da primeira infância: perspectivas pós modernas. Porto Alegre: Artmed, 2003, capítulo 3.
PERRENOUD, P. Dez Novas Competências para Ensinar. Artmed, 2000.
SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.
SEBER, M. G. Construção da inteligência pela criança. São Paulo: Scipione, 2002.
SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto. 2003
SOLE, Isabel. Estratégias de Leitura - Porto Alegre, Artmed, 1998.
TEBEROSKY, Ana e Gallart, Marta (organizadoras) Contextos de Alfabetização Inicial, Porto Alegre, Artmed, 2004.
VYGOTSKY, L. S. Construção Social da Mente. São Paulo: Martins Fontes, 2002.
VIGOTSKY, L.S., Luria, A.R. Leontiev, A.N. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem, São Paulo

11)EMPREGOS: COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, VICE DIRETOR UNIDADE ESCOLAR, SUPERVISOR ENSINO,

1) Conhecimentos Gerais de Português para todos os empregos: Conteúdos do Ensino Médio, como por exemplo: **FONÉTICA E FONOLOGIA** – Fonemas. Vogais. Consoantes. Semivogais. Alfabeto. Sílabas. Encontro vocálicos. Encontro consonantal. Dígrafo. Separação de sílabas. Ortografia. Uso do "Porquê". Uso do hífen. Ortoépia. Acentuação gráfica, Pleonasma. Pontuação. **MORFOLOGIA** – Estrutura, formação e composição das palavras. Classificação e emprego das classes de palavras da língua portuguesa. Emprego de locuções. Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Verbos auxiliares. Verbos regulares. Verbos irregulares. Verbos defectivos. Locução verbal. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. **SINTAXE** – Frase. Oração. Período. Predicação verbal. Termos da oração. Classificação das orações e do período. Concordância nominal. Concordância verbal. Regência nominal. Regência verbal. Sintaxe de colocação. Emprego da Crase. Pontuação. Colocação dos pronomes átonos. Orações Coordenadas e Subordinadas. **SEMÂNTICA** - Sinônimos. Antônimos. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem. Figuras de Palavras. Comparação. Catacrese. Metonímia. Figuras de construção. Elipse. Hipérbato. Pleonasma. Silepse. Figuras de pensamento. Antítese. Eufemismo e Prosopopéia. **ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO**

2) Matemática

A Gênese do Número. 2) O Ensino da matemática e sua implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) O conceito de numeralização. 5) Sistema de Numeração Decimal 6) Operações com números naturais; cálculo mental, aproximações e estimativas. 7) Número Racionais; Operações com números naturais e racionais. 8) Espaço e formas; 9) Grandezas e medidas; 10) Tratamento da informação.

Sugestão Bibliográfica: LERNER, Delia . A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1996; DINIS, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. Ler, escrever e resolver problemas; KAMII, Constance; JOSEPH L Linda. Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget. 7.ed.Campinas: Papirus, 2001; LERNER, Delia e SADOVSKY; BRASIL, Ministério da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais :1ª a 4ª série – Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1997.v.3.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A) CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. 2) Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização 3) Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. 4) A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 5) O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente 6) O papel do professor na integração escola-família 7) A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. 8) Os ensinamentos contextualizados e ancorados na ação. 9) O reforço e recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem 10) A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE.

Sugestão Bibliográfica:

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. Cap. 1, 2 e 4.
ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre. Editora Vozes.
BONETI, Lindomar Wessler. As políticas educacionais, a gestão da escola e a exclusão social. In: FERREIRA, Naura Syria Carapetto; AGUIAR, Márcia Angela da S. (Org.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2001. p. 213-241.
DOWBOR, Ladislau. Tecnologias do conhecimento: os desafios da educação. Petrópolis: Vozes, 2001.
FAZENDA, Ivani. Interdisciplinaridade na Formação do Professor. Canoas/RS – Ulbra, 2006.
FERREIRA, Naura Syria Carapetto. Gestão democrática da educação: ressignificando conceitos e possibilidades. In: FERREIRA, Naura Syria Carapetto; AGUIAR, Márcia Angela da S. (Org.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2004. p. 295-317.
FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. Editora Cortez.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 2. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
GADOTTI, Moacir, PADILHA, Paulo e CABEZUDO, Alicia. Cidade Educadora – Princípios e Experiências. Editora Cortez.
GADOTTI, Moacir. A escola na cidade que educa. http://www.paulofreire.org/Moacir_Gadotti/Artigos
GUENTHER, Zenita. Capacidade e Talento – um programa para a escola. Editora EPU.



HARGREAVES, Andy. O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança. Porto Alegre: Artmed, 2004.

HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. Serie Idéias no. 22, SP, FDE, pág 51-59.

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional. São Paulo: Cortez, 2000.

LIBÁNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005. 1a parte, Cap. 2 e 4a parte, Cap. 1,2,3,4.

LUCK, Heloísa. A aplicação do planejamento estratégico na escola. Gestão em Rede, Brasília: CONSED, n.19, p. 8-13, abr. 2000.

LUCK, Heloísa. O desenvolvimento de redes escolares. Gestão em Rede, Brasília: CONSED, n. 23, p. 18-21, set. 2000.

MACHADO, Maria Aglaê de Medeiros. Desafios a serem enfrentados na capacitação de gestores escolares. Em Aberto, Brasília: MEC/INEP, v. 17, n. 72, p. 97-112, jun. 2000.

MENEZES, Luís Carlos. O novo público e a nova natureza do ensino médio. Estudos avançados, São Paulo: USP, v. 15, n. 42, p. 201-208, maio/ago. 2001.

MORAN, José Manuel, MASETO, Marcos T e BEHRENS, Marilda Aparecida. Novas tecnologias e mediação pedagógica. Editora Papirus.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, Brasília: UNESCO, 2000.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar: convite à viagem. Porto Alegre: Artmed, 2000. Cap. 1 a 5.

PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999. Cap. 3, 7 e 9.

PIMENTA, Selma Garrido. O pedagogo na escola pública. Ed. São Paulo: Loyola.

RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.

RODRIGUES, Neidson. Educação: da formação humana à construção do sujeito ético. Educação e Sociedade, Campinas: Cedes, v. 22, n. 76, p. 232-257, out. 2001.

ROMÃO, José Estáquio. Avaliação Dialógica – desafios e perspectivas. Editora Cortez

SACRISTÁN, J. Gimeno. O Currículo – uma reflexão sobre a prática. Editora Artmed

SANDER, Benno. Políticas públicas e gestão democrática da educação. Brasília: Líber Livro, 2005. Cap. 4 e 5.

SANTOS, Clóvis Roberto dos. O gestor educacional de uma escola em mudança. Editora Thompson – Pioneira.

SCHNECKENBERG, Marisa. A relação entre política pública de reforma educacional e a gestão do cotidiano escolar. Em Aberto, Brasília: MEC/INEP, v. 17, n. 72, p. 113-124, jun. 2000.

VIEIRA, Sofia Lercher (Org.). Gestão da escola: desafios a enfrentar. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

VIEIRA, Alexandre Thoma; ALMEIDA, Maria Elizabeth Bianconini de; ALONSO, Myrtes. Gestão educacional e tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003.

VEIGA, Ilma Passos. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Papirus Editora, 2006.

THURLER, Monica Gather. Inovar no interior da escola. Porto Alegre: Artmed, 2001.

site MEC www.fnde.gov.br.

B) LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Constituição do Estado de São Paulo, de 5 de outubro de 1989 - artigos 111 a 137; 217; 237 a 258.

Lei Federal n.º 9394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei 10.261/68 - Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo.

Lei Federal n.º 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Complementar n.º 444/85 - Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Paulista. Artigos 61 a 63 e artigo 95.

Lei Complementar n.º 836/97, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 958/04 - Institui Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para os Integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria da Educação e dá providências correlatas.

Lei n.º 500, de 13 de novembro de 1974 - Institui o regime jurídico dos servidores admitidos em caráter temporário e dá providências correlatas.

Lei Complementar n.º 180, de 12 de maio de 1978 - Dispõe sobre a Instituição do Sistema de Administração de Pessoal e dá providências correlatas. Artigos: do 1º ao 7º, 16 e 17; 20 e 21; 54 e 55; 58, 59 e 59-A; 70 e 71; 80 a 83.

Decreto n.º 12.983/78 - Estabelece o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres.

Parecer CNE/CEB n.º 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º 02/98

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Indicação CEE n.º 08/01 - Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

Indicação CEE n.º 08/97 e Deliberação CEE n.º 09/97 - Institui, no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, o Regime de Progressão Continuada no Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB n.º 15/98 Resolução CNE/CEB n.º 03/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

Indicação CEE n.º 09/2000 - Diretrizes para a implementação do Ensino Médio no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 e Resolução CNE/CEB n.º 1/00 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Indicação CEE n.º 11/2000 e Deliberação CEE n.º 09/2000

Estabelece diretrizes para a implementação, no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, dos cursos de Educação de Jovens e Adultos de níveis fundamental e médio, instalados ou autorizados pelo poder público.

Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 e Resolução CNE/CEB n.º 2/01

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Indicação CEE n.º 12/99 e Deliberação CEE n.º 05/00 - Fixa normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais na educação básica do sistema estadual de ensino.

Parecer CNE/CEB n.º 14/99 e Resolução CNE/CEB n.º 03/99

Fixa Diretrizes Nacionais para o funcionamento das escolas indígenas.

Parecer CNE/CP n.º 03/04 e Resolução CNE/CP n.º 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Observação: Na legislação indicada, devem ser incorporadas as alterações supervenientes.

Observação: A legislação indicada, deve ser incorporadas todas as alterações ocorridas, podendo ser as mesma obtidas nos sites:

https://www.presidencia.gov.br/ccivil_03/LEIS e www.portal.mec.gov.br

C) PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: 1a a 4a séries do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF, 1997.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 5a a 8a série do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental - temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros curriculares nacionais: ensino médio; bases legais. Brasília: MEC/SEMTEC, 1999.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais. Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM): fundamentação teórico-metodológica. Brasília: MEC/INEP, 2005, p. 11-53

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação a Distância. Integração das Tecnologias na Educação. Brasília, MEC/SEED, 2005. cap. 1,2 e 3.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. A Política Educacional da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. São Paulo: SE, 2003.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. A construção da proposta pedagógica da escola. São Paulo: SE/CENP, 2000.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. O Currículo na Escola Média: desafios e perspectivas. São Paulo: SE/CENP, 2004. p. 12-59.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta Pedagógica. In: —. Reorganização da Trajetória Escolar no Ensino Fundamental: Classes de Aceleração; Proposta Pedagógica Curricular. São Paulo: SE/CENP, 2000. p. 7-18.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Ensinar e Aprender: Impulso Inicial. São Paulo: SE/CENP, 2002. p. 9-25.

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. Escola da Família. São Paulo: FDE, 2004. (Idéias, 32)

4) DIRETOR UNIDADE ESCOLAR E VICE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR: concepção de educação inclusiva; emancipadora; produtora de cultura e de conhecimento; construtora e estimuladora de saberes baseados nos aspectos estéticos e éticos no ser humano; conscientizadora dos valores culturais humanos, voltada para a liberdade no bem e na necessidade de unir o estudo com o trabalho; preocupada com a psique humana, num olhar crítico-social dos danos provocados pela devastação do sistema multinacional capitalista sobre a cidade, o campo e o meio ambiente em geral, principalmente na cultura e nas artes. 1. A importância da Política na Educação: desvios do socialismo e a superação do capitalismo e de sua última fase, o neoliberalismo, e seus reflexos na América Latina, em especial, no Brasil. 2. Novos caminhos para a Educação Brasileira: da Educação Tradicional e da Educação Moderna Tecnocrática, Pragmática e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

Gerencial do Neoliberalismo para a Educação de Paulo Freire e outros e a Educação Trilógica, que dá ênfase à união dos aspectos espiritual, filosófico e científico no ser humano. 3. A administração educacional, o currículo e as novas experiências pedagógicas que direcionam a Educação ora em discussão: 3.1. Gestão democrática 3.2. Políticas Públicas e Organização da Escola 3.3. A Escola como Espaço de Educação Inclusiva 3.4. Fundamentos do Currículo: estudo da realidade local, organização do conhecimento e dos diferentes níveis escolares (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos); Projeto Político-pedagógico; tempo e espaço na escola; organização em ciclos; avaliação e registros; currículo como construção sócio-histórica e cultural, no qual o conhecimento é proveniente de valores estéticos e éticos.

5) COORDENADOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR: concepção de educação inclusiva; emancipadora; produtora de cultura e de conhecimento; construtora e estimuladora de saberes baseados nos aspectos estéticos e éticos no ser humano; conscientizadora dos valores culturais humanos, voltada para a liberdade no bem e na necessidade de unir o estudo com o trabalho; preocupada com a psique humana, num olhar crítico-social dos danos provocados pela devastação do sistema multinacional capitalista sobre a cidade, o campo e o meio ambiente em geral, principalmente na cultura e nas artes. 1) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 2) Concepções de aprendizagens e modelos de ensino. 3) Fundamentos e diretrizes da Educação Fundamental e do Ensino Fundamental. 4) Prática reflexiva e construção de competências para ensinar. 5) Didática e Prática educativa. 6) A relação professor-aluno. 7) O reforço e a recuperação : como parte integrante do processo de ensino e aprendizagem. 8) Os desafios e compromisso da educação escolar. 9) Projetos de Ensino. 10) Planejamento na Prática Educativa. 11) Avaliação e Fracasso Escolar. 12) A relação professor-aluno. 13) Inclusão Escolar. 14) Função essencial do Pedagogo na Escola. 15) Diagnóstico Educacional. 16) Educação Continuada. 17) A organização da Escola. 18) O trabalho coletivo e a proposta pedagógica – articulação e mobilização da equipe escolar. Políticas e Programas Educacionais no Brasil. Metodologia Escola Ativa; PDE-Plano de Desenvolvimento da Escola. Sugestão Bibliográfica: WEIZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem : Ática; LERNER, Delia. Ler e escrever na escola o real, o possível e o necessário: Artmed; HOFFMANN, Jussara. Avaliação - Mitos e Desafios : Mediação; FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Paz e Terra; ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998; COLL, César; MARTIN, Elena ; MAURI, Teresa; MIRAS, Mariana; ONRUBIA, Javier; SOLÉ, Isabel; ZABALA, Antoni. O Construtivismo na Sala de Aula. São Paulo: Ática, 1996. SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão/construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro : WVA, 1997. BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais (Vol. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 e 10); site MEC www.fnde.gov.br.

6) SUPERVISOR DE ENSINO -

1) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 2) Concepções de aprendizagens e modelos de ensino. 3) Fundamentos e diretrizes da Educação Fundamental e do Ensino Fundamental. 4) Prática reflexiva e construção de competências para ensinar. 5) Didática e Prática educativa. 6) A relação professor-aluno. 7) O reforço e a recuperação : como parte integrante do processo de ensino e aprendizagem. 8) Os desafios e compromisso da educação escolar. 9) Projetos de Ensino. 10) Planejamento na Prática Educativa. 11) Avaliação e Fracasso Escolar. 12) A relação professor-aluno. 13) Inclusão Escolar. 14) Função essencial do Pedagogo na Escola. 15) Diagnóstico Educacional. 16) Educação Continuada. 17) A organização da Escola. 18) O trabalho coletivo e a proposta pedagógica – articulação e mobilização da equipe escolar. Políticas e Programas Educacionais no Brasil. Metodologia Escola Ativa; PDE-Plano de Desenvolvimento da Escola.

2) NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos de Processador de texto Word: Operações básicas, copiar, colar, mover, digitação de textos, barra de ferramentas, formatação, configuração de página, cabeçalho, rodapé, recursos para impressão e tabelas (inserir, excluir e formatar). Conhecimentos de Planilha Eletrônica Excel: Operações básicas, adição de dados, bordas e imagens, pastas, arquivos e formatação. Manipulação de arquivos, pastas, atalhos navegador, correio eletrônico, internet, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência, gravação de CDs, recursos de gravação.

Sugestão Bibliográfica: WEIZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem : Ática; LERNER, Delia. Ler e escrever na escola o real, o possível e o necessário: Artmed; HOFFMANN, Jussara. Avaliação - Mitos e Desafios : Mediação; FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Paz e Terra; ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998; COLL, César; MARTIN, Elena ; MAURI, Teresa; MIRAS, Mariana; ONRUBIA, Javier; SOLÉ, Isabel; ZABALA, Antoni. O Construtivismo na Sala de Aula. São Paulo: Ática, 1996. SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão/construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro : WVA, 1997. BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais (Vol. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 e 10); site MEC www.fnde.gov.br. Microsoft Office.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

ANEXO III
CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TORRE DE PEDRA
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** prova especial devido o mesmo ser **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**.

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

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL

() Prova em Braile

() Prova Ampliada – Fonte Times New Roman ()

() Acomodações _____

() Outros (descrever a condição): _____

Torre de Pedra, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRE DE PEDRA

Rua Emídio Dias de Camargo, 93 - CEP 18265-000 - TORRE DE PEDRA - SP

ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TORRE DE PEDRA

EMPREGO: _____ N° da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				
Nº	Histórico / Resumo	N. de Pontos Por Títulos	Titulo apresentado	Para uso Exclusivo Ideal Soluções
01	Curso Doutorado (pós-graduação <i>stricto sensu</i>) – na área de atuação da categoria funcional	6,0		
02	Curso Mestrado (pós-graduação <i>stricto sensu</i>) – na área de atuação da categoria funcional	3,0		
03	Curso de Pós-Graduação e (especialização / aprofundamento ou equivalente) com duração mínima de 360 horas - (concluído), que tenha afinidade com as atribuições do emprego público.	1,5		
04	Curso de especialização /aprofundamento ou equivalente com duração mínima de 180 horas - (concluído), que tenha afinidade com as atribuições do emprego público.	1,0		
05				
06				
CONFERIDO POR : REVISADO POR :				TOTAL DE PONTOS: _____

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

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto a plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Torre de Pedra, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato