



**ANEXO II**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ADMINISTRADOR DE CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Conhecimentos específicos:** Administração escolar e transformação social. A crise do capitalismo e a passagem da teoria da Administração à Sociologia das organizações complexas; O papel do Diretor na Administração Escolar; As teorias da educação e os problemas da marginalidade; Participação da comunidade na gestão Democrática da Escola Pública; O Planejamento Educacional e a Prática dos Educadores; Cidadania – o que as escolas e os jovens estão fazendo por ela; A indisciplina na sala de aula; Avaliação escolar e seus problemas; A criança enquanto ser em transformação. Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola; A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Planejamento e Currículo na escola; Estatuto da criança e do adolescente; Deliberação C.E.E. 11/96; Lei Federal nº 9394/96 (L.D.B.); Parâmetros curriculares Nacionais; Modernidade e Educação. **BIBLIOGRAFIA:** Administração Escolar – Introdução Crítica – PARO, Vitor Henrique – Ed. Cortez; O papel do Diretor na Administração Escolar – ALONSO, Myrtes – Ed. da Universidade Católica – DIFEL/ Difusão Editorial S. A; Burocracia e Ideologia – Maurício Tragtenberg – Ed. Ática; Psicologia na Educação – DAVIS, Cláudia – Ed. Cortez; Caderno Idéias 12; Caderno Idéias 15; Uma Escola para o povo – NIDELCOFF, Maria Teresa – Editora Brasiliense; Avaliação – Mito e Desafio – HOFFMANN, Jussara – A Escola e a Compreensão da Realidade - NIDELCOFF, Maria Teresa – Editora Brasiliense; Escola e Democracia – SAVIANI, Demerval – Ed. Cortez; Planejamento de Ensino e Avaliação – TURRA, Clódia Maria Godoy e outros – Ed. Meridional EMMA; Revista Educação nº 193,198 e 200 de 1.997; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 9394/96; Deliberação C.E.E. 11/96; Parâmetros Curriculares Nacionais; A Pedagogia das Competências – autonomia ou adaptação? – Marise Nogueira Ramos – Editora Cortez; Planejamento – Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico – Celso dos Santos Vasconcelos; Escola e Violência – Maria da Consolação Lucinda e outros DP&A Editora – Rio de Janeiro; Novas Competências para Ensinar – Philippe Perrenoud – Artmed Editora – Porto Alegre – RS; Gestão Democrática da Educação: atuais tendências, novos desafios – Naura S. Carapeto Ferreira – Editora Cortez; Disciplina, limite na medida certa – Içami Tiba – Editora Gente – São Paulo (Parte 2 – Cap. 1, 2, 3 e 4); Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro – Edgar Morin – Editora Cortez; Gestão Democrática na Escola – Dinair Leal da Hora – Papyrus Editora – Campinas – SP.

**AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR**

**Língua Portuguesa:** Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

**Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos relativos ao Município de Nova Odessa

**Conhecimentos Básicos de Alimentação e Higiene:** Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor



aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**Conhecimentos Específicos** O compromisso social e ético do professor; As concepções de infância, de família e de sociedade: o processo de socialização; As tendências pedagógicas no Brasil e a didática; O caráter educativo e intelectual pelo aluno; Currículo e Projeto Político-pedagógico; O Planejamento Pedagógico numa perspectiva de transformação social; A escola pública e sua função social; Construtivismo; A psicogênese da alfabetização; A construção do conhecimento matemático e a atuação do professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental; A elaboração do Universo pela criança: as noções de tempo, espaço, objeto e casualidade; O jogo na construção do conhecimento pela criança; O raciocínio infantil: o pensamento racional e pensamento criador; A integração das áreas de conhecimento com os aspectos do desenvolvimento psico-social da criança; A avaliação e aprendizagem; A orientação pedagógica, a formação continuada do professor e a integração - teoria e prática; As teorias da educação e o problema da marginalidade; A alfabetização, concepções de linguagem e escrita; Transdisciplinaridade: por uma racionalidade transversal; Violência e Educação; Sociedade do conhecimento enquanto sociedade aprendente; Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases; Estatuto da Criança e do Adolescente; Parâmetros Curriculares Nacionais.

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:** Avaliação – Mito e Desafio – Jussara Hoffmann - Editora Mediação; Psicologia na Educação – Cláudia Davis e outros; Caderno Idéias 19 – F.D.E. (Fundação para o Desenvolvimento de Educação); Raízes e Asas – MEC; Uma Escola para o Povo – Maria Tereza Nidelcoff; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil (Vol. 1, 2 e 3); Parâmetros Curriculares Nacionais (Vol. 1 a 10) – MEC; Estatuto da Criança e do Adolescente; Inclusão (Construindo uma Sociedade para todos) – Romeu Kazumi Sassaki – Editora W.V.A. – Rio de Janeiro – RJ; Escola e Democracia – Dermeval Saviani – Editora Autores Associados; Construtivismo – De Piaget e Emília Ferreiro – Editora Ática; Aprendendo a Aprender – Elisabeth Polity – Editora Saraiva; A criança e o número – Constance kamii; Pensamento e Linguagem – L. S. Vygotsky – Editora Martins Fontes Ltda. – São Paulo – SP; Planejamento – Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – Celso dos Santos Vasconcelos; A Formação Social da Mente – L. S. Vygotsky – Editora Martins Fontes Ltda – São Paulo – SP; Seis Estudos de Psicologia – Jean Piaget; Reflexão sobre a alfabetização – Emília Ferreiro – Editora Cortez – São Paulo – SP; A criança na fase inicial da escrita – a alfabetização como processo – Ana L. B. Smolka – Editora Cortez; Teorias Psicogenéticas em discussão – Yves de La Taille, E. Dantas, M. Koll – Summus Editorial Ltda – São Paulo – SP; Reencantar a Educação rumo à sociedade aprendente – Hugo Assmann – Editora Vozes Ltda; A Sociedade Global – Octávio Ianni – Distribuidora de serviços de Imprensa S.A. – Rio de Janeiro – RJ; Repensando a Didática – Antonia Osina Lopes e outros – Papyrus editora; Novas Competências para Ensinar – Philippe Perrenoud – Artmed Editora S.A. – Porto Alegre – RS; O Construtivismo na sala de aula – César Coll e outros – Editora Ática; Planejamento Participativo na Escola – Ângelo Dalmás – Editora Vozes; Lei Federal nº 9.394/96. Resolução SE nº 66/2006 (que dá nova redação às funções do professor Coordenador Pedagógico quanto às atribuições e fundamentação legal), substitui o Decreto nº 10.623 de 26/10/1977, Parecer CEE nº 67/98 e Resolução SE nº 35 de 07/04/2000; Lei Complementar nº 836 e Comunicado CENP s/nº de 29/01/2008 (Professor Coordenador e as HTPCs – normas legais); Resolução SE nº 40 de 13/05/2008 e Resolução SE nº 60 de 12/08/2008; Resoluções 88, 89, 90 e 91/2007.



## **DIRETOR DE ESCOLA**

**Conhecimentos Específicos** Administração escolar e transformação social. A crise do capitalismo e a passagem da teoria da Administração à Sociologia das organizações complexas; O papel do Diretor na Administração Escolar; As teorias da educação e os problemas da marginalidade; Participação da comunidade na gestão Democrática da Escola Pública; O Planejamento Educacional e a Prática dos Educadores; Cidadania – o que as escolas e os jovens estão fazendo por ela; A indisciplina na sala de aula; Avaliação escolar e seus problemas; A criança enquanto ser em transformação. Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola; A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Planejamento e Currículo na escola; Estatuto da criança e do adolescente; Deliberação C.E.E. 11/96; Lei Federal nº 9394/96 (L.D.B.); Parâmetros curriculares Nacionais; Modernidade e Educação. **BIBLIOGRAFIA:** Administração Escolar – Introdução Crítica – PARO, Vitor Henrique – Ed. Cortez; O papel do Diretor na Administração Escolar – ALONSO, Myrtes – Ed. da Universidade Católica – DIFEL/ Difusão Editorial S. A; Burocracia e Ideologia – Maurício Tragtenberg – Ed. Ática; Psicologia na Educação – DAVIS, Cláudia – Ed. Cortez; Caderno Idéias 12; Caderno Idéias 15; Uma Escola para o povo – NIDELCOFF, Maria Teresa – Editora Brasiliense; Avaliação – Mito e Desafio – HOFFMANN, Jussara – A Escola e a Compreensão da Realidade - NIDELCOFF, Maria Teresa – Editora Brasiliense; Escola e Democracia – SAVIANI, Demerval – Ed. Cortez; Planejamento de Ensino e Avaliação – TURRA, Clódia Maria Godoy e outros – Ed. Meridional EMMA; Revista Educação nº 193,198 e 200 de 1.997; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 9394/96; Deliberação C.E.E. 11/96; Parâmetros Curriculares Nacionais; A Pedagogia das Competências – autonomia ou adaptação? – Marise Nogueira Ramos – Editora Cortez; Planejamento – Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico – Celso dos Santos Vasconcelos; Escola e Violência – Maria da Consolação Lucinda e outros DP&A Editora – Rio de Janeiro; Novas Competências para Ensinar – Philippe Perrenoud – Artmed Editora – Porto Alegre – RS; Gestão Democrática da Educação: atuais tendências, novos desafios – Naura S. Carapeto Ferreira – Editora Cortez; Disciplina, limite na medida certa – Içami Tiba – Editora Gente – São Paulo (Parte 2 – Cap. 1, 2, 3 e 4); Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro – Edgar Morin – Editora Cortez; Gestão Democrática na Escola – Dinair Leal da Hora – Papyrus Editora – Campinas – SP.

## **ESCRITURÁRIO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau



– função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

**Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos relativos ao Município de Nova Odessa.

#### **ORIENTADOR DE ALUNOS**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos relativos ao Município de Nova Odessa.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conhecimentos Específicos** Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade



física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – 1ª À 4ª SÉRIE**

**Conhecimentos Específicos: Referências Bibliográficas:** Psicologia na Educação – Davis, Claudia – Editora Cortez; Uma Escola para o povo – Nidelcoff, Maria Tereza – Editora Brasiliense; Avaliação Mediadora – Hoffmann, Jussara, – Editora Mediação; Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem – Luria, A.R. Vygostky – SP – Ícone – EDUSP/88; Lei Federal 9.394/96; Caderno idéias 19 e 20; Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. 1 a 10 – Séc. de Educação Fundamental Brasília – MEC/S; E;F; Temas Transversais e Educação – Maria Dolores Busquets e outros – Editora Ática; Avaliação da aprendizagem escolar – Cipriano Luckesi; A importância do ato de Ler – Paulo Freire – Editora Cortez; Lei n.º 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Reflexões sobre alfabetização – Emília Ferreiro – Editora Cortez; Ensino: as abordagens do processo – Maria da Graça N. Mizukami; Planejamento: Plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo – Celso dos Santos Vasconcelos; A formação social da mente – L. Vygotsky – Editora Martins Fontes – SP; O educador e a moralidade infantil – uma visão construtivista – Telma Pileggi Vinha – Mercado de Letras edições e Livraria Ltda. – Campinas – SP; Educação como prática da Liberdade – Paulo Freire – Editora Paz e Terra S/A; Construtivismo de Piaget a Emília Ferreiro – Maria da Graça Azenha – Editora Ática; Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Sara Paín – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Violência e Educação – Regis de Moraes – Papyrus Editora - (Cap. 1, 2, 3 e 4); Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento – César Coll Salvador – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Pensamento e Linguagem – L. S. Vygotsky – Livraria Martins Fontes Editora Ltda – São Paulo – SP; Escola – leitura e produção de textos – Ana Maria Kaufman e Maria Elena Rodríguez – Editora Artes Médicas Sul Ltda – Porto Alegre – RS; Os sete saberes necessários à Educação do Futuro – Edgar Morin – Editora Cortez – São Paulo – SP; A Organização do Currículo por projetos de trabalho – Fernando Hernandez Montserrat Ventura – Editora Artes Médicas - (Cap. 5, 6 e 7); Repensando a Didática – Antonia Osina Lopes, Ilma Passos Alencastro Veiga e outros – Papyrus Editora; A criança na fase inicial da escrita – a alfabetização como processo discursivo – Ana Luiza Bustamante Smolka – Editora Cortez; Pensamento Pedagógico Brasileiro – Moacir Gadotti; Aprendizagem da Linguagem Escrita – Liliana Tolchinsky Landsmann; Piaget – O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio – Maria da Glória Seber; Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos artigos 29,30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

### **PSICOPEDAGOGO**

**Conhecimentos Específicos:** Psicopedagogia – Conceito e Importância; Diagnóstico dos Problemas de Aprendizagem; Tratamento dos problemas de Aprendizagem. **BIBLIOGRÁFICA:** Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – PAIN; ALLIENDE E CONDEMARIN – Leitura, teoria, avaliação e desenvolvimento -





Ed. Artes Médicas; KAMII, Constance e VRIS, Rheta de – Jogos em Grupo na Educação Infantil. – Ed. Artes Médicas, 1991; FERRERO, Emilia e TEBEROSKY, Ana – Psicogênese da Língua Escrita - Ed. Artes Médicas, 1985; PIAGET, Jean – Seis Estudos de Psicologia - Ed. Forense Universitária, 1986; KAMII, Constance – Aritmética: Novas Perspectivas - Ed. Papirus, 1993; KAMII, Constance – A criança e o Número - Ed. Papirus, 1985; A. Aberastury e M. Knobel – A adolescência normal - Ed. Artes Médicas Porto Alegre, 1985; TIBA, Içami – Puberdade e adolescência, desenvolvimento biopsicosocial - Ed. Agora, 1986; MONTOAN, Maria Tereza Eglén – A integração de pessoas com deficiências – Ed. Memon, 1997; BEE, Hellen – A criança em desenvolvimento – Ed. Arbra, São Paulo, 1984; LOWENFELD, Viktor – A criança e sua arte – Ed. Mestre Jou, São Paulo, 1954; CARRAHER, Terezinha – Na vida dez, na escola zero – Ed. Cortez, 1988; FREITAG, Bárbara – Sociedade e consciência: Estudo piagetiano na favela e na escola – Ed. Cortez; VYGOTSKY, L.S. – A formação social da mente – Ed. Martins Fontes, 1984; Desenvolvimento Cognitivo – Ed. Ícone, 1994; PAÍN, Sara – Diagnóstico dos Problemas de Aprendizagem – Ed. Artes Médicas.

### **SECRETARIO DE ESCOLA**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

**Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos relativos ao Município de Nova Odessa.



**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**

**ADMINISTRADOR DE CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Garantir e manter o funcionamento interno da CMEI através da distribuição e controle dos serviços dos funcionários seguindo rotinas estabelecidas; organizar e manter a documentação necessária ao controle administrativo; planejar junto aos outros Administradores de Centro Municipal de Educação Infantil e equipe técnica as atividades educativas que envolvem a criança, a família e a comunidade; manter o relacionamento harmonioso entre os funcionários e a comunidade; implantar e manter o projeto pedagógico elaborado junto com os Especialistas da Coordenadoria Municipal de Educação, conforme orientações do Coordenador Municipal de Educação; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

**AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR**

Lavar com cuidado e higiene os legumes, frutas, verduras e os utensílios de preparo da merenda; preparar a merenda; lavar diariamente o chão da cozinha, o “freezer” e a geladeira uma vez por semana e mensalmente, as cortinas; manter a despensa organizada e limpa, atualizar o estoque, conferindo a mercadoria no ato da entrega; observar a validade dos produtos, usando prioritariamente as mercadorias da semana anterior; atender à disciplina estabelecida pelo superior imediato, no que se refere ao uso do uniforme, adereços, cumprimento do horário e determinados procedimentos proibitivos na área de trabalho; fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Planejar cursos de capacitação profissional; prestar assistência técnica ao educador; participar das atividades de planejamento; coordenar, executar, delimitar as reuniões pedagógicas; proporcionar melhorias no padrão de ensino, mediante a elaboração de propostas pedagógicas; acompanhar e supervisionar o desenvolvimento da programação curricular; observar o trabalho pedagógico, desenvolvido em sala de aula; propor diferentes técnicas de trabalho pedagógico; elaborar instrumentos de avaliação do processo ensino - aprendizagem e instrumentos referentes ao desempenho profissional do professor e acatar os assessoramentos de especialistas, propiciados pela Coordenadoria Municipal de Educação; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.



#### **DIRETOR DE ESCOLA**

Administrar a Unidade Escolar de acordo com as normas estabelecidas pela Coordenadoria Municipal de Educação; coordenar a elaboração da proposta político-pedagógica juntamente com toda equipe escolar (Coordenadores Pedagógicos, Professores, Psicopedagogos, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres); fazer cumprir o calendário escolar, os dias letivos, a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; assessorar o professor no processo pedagógico, conforme orientações da Coordenadoria Municipal de Educação; participar do planejamento, das reuniões de pais de alunos, bem como acompanhá-las; dirigir reuniões festivas, cívicas e sociais da unidade escolar; presidir reuniões do Conselho de Escola e do Conselho de Classe, Assembléia Geral da APM e reuniões do Conselho Deliberativo da APM, de acordo com o regimento Interno das Escolas Municipais; representar o estabelecimento de ensino em todas as suas relações com os poderes públicos e com toda a comunidade em geral; participar de cursos de capacitação e formação continuada dos Especialistas de Educação bem como atuar como multiplicador junto aos professores, dos Parâmetros Curriculares Nacionais, na sua unidade escolar, através de reuniões, mini-cursos seminários e palestras; cumprir a jornada de trabalho que lhe for estipulada pelo contrato e assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e suas funções; elaborar e executar o Plano de Gestão juntamente com a equipe escolar; articular e integrar a escola com as famílias e a comunidade; participar dos HTPCs e sempre que necessário, comunicar ao Conselho Tutelar casos de maus tratos e evasão escolar; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

#### **ESCRITURÁRIO**

Competirá ao servidor datilografar ou digitar textos e outros originais para a demanda de serviços administrativos; arquivar correspondências, processos e outros documentos, de conformidade com o sistema de classificação adotado no Setor; efetuar cálculos necessários aos serviços que lhe forem solicitados; receber, conferir e registrar documentos diversos, verificando o cumprimento de normas referentes ao protocolo; informar e orientar o público, anotar recados, receber e encaminhar documentos; atender chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações; operar sistemas informatizados referentes ao Setor de Trabalho; desempenhar outras atribuições afins que sejam específicas ao Setor de Trabalho, determinadas pelo Chefe imediato.

#### **ORIENTADOR DE ALUNOS**

Orientar a entrada, saída de alunos, recreio e em outros períodos em que não houver assistência do professor; prestar auxílio a alunos que se acidentam; permanecer na sala de aula, quando o professor necessitar ausentar-se; controlar e fornecer materiais (giz, lápis, cadernos, etc); controlar empréstimos de livros, fitas de vídeo, jogos e outros; utilizar mimeógrafo, guilhotina, grampeador, cola quente, pirógrafo, cortador de isopor; levar alunos para casa, em caso de extrema necessidade; comunicar





casos de indisciplina escolar; procurar fazer mediações em conflitos entre alunos; informar a direção da escola e a coordenação sobre a conduta dos alunos; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Ministrar aulas teóricas e práticas na Educação Básica, em escolas da rede pública; acompanhar a produção da área educacional e cultural; planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico; avaliar o processo de ensino-aprendizagem; preparar aulas e participar de atividades institucionais; trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias da Educação Básica, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; desenvolver atividades de forma individual e em equipe, com supervisão pedagógica, em locais próprios à atividade de ensino; instrumentalizar os alunos para as atividades físicas e cuidados com o próprio corpo; definir temas, conteúdos, objetivos e atividades interdisciplinares para a área de conhecimento; organizar eventos e estudos; ajustar o plano da disciplina à realidade e Plano Político Pedagógico da escola, utilizando referenciais nacionais para sua elaboração; informar-se sobre as tendências relativas ao ensino do campo específico de conhecimento, frequentando cursos de atualização na área ou áreas afins; integrar grupos de estudos interdisciplinares; atualizar-se de novas tecnologias para atuar nas escolas; participar de atividades institucionais na formação de professores realizadas pela Coordenadoria de Educação e na escola (HTPC - Horário de Trabalho Coletivo Escolar); preencher Diários de Classe: frequência, conteúdo e avaliação; reunir-se com pais, mães ou responsáveis pelos alunos; discutir questões pedagógicas com Coordenadores e Diretores de Escola; manter registros e relatórios atualizados sobre atividades docentes e desenvolvimento dos alunos; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER**

Competirá ao servidor executar atividades de recreação, junto às crianças e adolescentes das Unidades Esportivas do município, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e/ou coletiva com vista ao atendimento da diversidade humana; participar de atividades visando à melhoria da prática desportiva e de lazer; incentivar o aprofundamento dos conhecimentos teóricos e práticos, contribuindo assim para a consecução da política esportiva do nosso município; desenvolver programas de cunho sócio-educativos e projetos esportivos e pedagógicos, de acordo com sua habilitação e/ou especialidade; promover a prática do esporte, da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios, as regras e técnicas dessas atividades esportivas, orientando a sua execução, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; desenvolver e aprimorar conhecimentos e/ou habilidades de atletas na formação e na iniciação, visando às equipes de competições (Alto rendimento), seguindo as técnicas de cada modalidade desportiva, já oferecidas pela administração e outras que por ventura venham a ser implantadas; executar



outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

Reavaliar o estado de saúde dos usuários, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexo, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar o acompanhamento das atividades, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, para reduzir ao mínimo as consequências de doenças, ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercício ginástico especial, para promover correção de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; fazer relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a execução correta de exercício físico e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de educação física, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I – 1ª À 4ª SERIE**

Participar na elaboração da proposta curricular da Unidade, da gestão escolar e jornadas pedagógicas; elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; realizar atividades relacionadas à Coordenação Pedagógica; executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando o progresso do aluno em documento próprio; colaborar no processo de Orientação Educacional; proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Psicopedagogo; participar do Conselho de Escola na forma regimental; manter permanente contato com os pais ou responsáveis através de reuniões periódicas, informando-os e orientando-os sobre o avanço do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso na escola; fornecer ao Diretor da Escola relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar e ajudar na organização de atividades extracurriculares propostas pela Direção da Escola; planejar e desenvolver atividades lúdicas e



educativas junto aos alunos durante os intervalos de recreio e merenda; participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional; participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e no contexto escolar ou fora deste, de encontros e cursos que proporcionem formação permanente; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

#### **PSICOPEDAGOGO**

Prevenir problemas escolares e de aprendizagem; identificar os fatores que podem estar dificultando ou até mesmo impedindo a aprendizagem dos alunos; orientar os alunos, pais, professores e toda a equipe escolar, com base no diagnóstico dos problemas levantados; participar, como docente e discente, em programas e curso de capacitação de saúde e educação abrangendo as áreas institucional, comunitária e social; adequar os objetivos do sistema educacional às necessidades da comunidade escolar; manter a saúde mental no ambiente de escolar; buscar a compreensão dos valores, da motivação para a aprendizagem e dos processos cognitivos de todos os alunos; realizar a necessária aproximação entre teoria e prática junto à equipe escolar; apoiar o professor e a equipe escolar nos aspectos de sua competência, isto é, da Psicologia da Educação, favorecendo o bom andamento da educação escolar; refletir junto à equipe escolar e comunidade sobre o papel da educação, seu caráter ideológico e sua prática pedagógica; buscar e manter a base científica necessária em todas as estratégias de trabalho selecionadas como adequadas para a educação escolar; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

#### **SECRETARIO DE ESCOLA**

Participar da elaboração do Plano de Gestão; elaborar a programação das atividades da Secretaria mantendo-a articulada com as demais programações da escola; verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor; manter em dia os registros, a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar, bem como os dados das avaliações dos alunos; preparar a escala de férias dos servidores, submetendo-a à aprovação do Diretor; redigir correspondência oficial; assegurar o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria; instruir expedientes, elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares, elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais das Escolas; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.