



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Concurso Público nº 01/2016

(Edital de Abertura de Inscrições)

Republicado por conter incorreções

A Prefeitura Municipal de Alumínio faz saber que se encontram abertas inscrições de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante contratação, dos empregos públicos discriminados no Capítulo I – DOS EMPREGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, conforme Processo Administrativo nº 533/2016 e D.L. nº 01/2016 – P.L. nº 05/2016.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS EMPREGOS

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante contratação, dos empregos adiante relacionados, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. Os empregos, a escolaridade, os requisitos, os vencimentos, a jornada semanal de trabalho e o número de vagas são os constantes na tabela que segue:

Empregos	Requisitos	Salário Mensal R\$	Jornada Semanal de Trabalho	Vagas
Auxiliar de Serviço Educacional I (Merendeira)	Ensino Fundamental Incompleto ou Experiência	1.085,50	40	01
Auxiliar de Serviço Educacional II (Servente)	Ensino Fundamental Incompleto ou Experiência	916,66	40	03
Auxiliar de Serviço na Saúde	Ensino Fundamental Incompleto ou Experiência	916,66	40	01
Agente de Controle de Vetor	Ensino Fundamental Completo	916,66	40	01
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Fundamental Completo/ Curso específico	916,66	40	02
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental	1.425,11	40	02



Prefeitura Municipal de Aluminópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

	Completo/ Habilitação específica			
Fiscal de Rendas	Ensino Fundamental Completo	1.595,84	40	01
Inspetor de Alunos	Ensino Fundamental Completo	1.013,15	40	04
Motorista C	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação Classe C com especificação de exercer atividade remunerada	1.360,14	40	05
Motorista D	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação Classe D Curso Transporte Coletivo	1.360,14	40	03
Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental Completo Habilitação classe “C” com especificação de exercer atividade remunerada	1.360,14	40	02
Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	1.185,70	40	02
Agente de Segurança Patrimonial	Ensino Médio Completo /Certificado de Formação de Vigilantes	1.185,70	40	01
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério)	1.185,70	40	09
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo	1.595,84	40	01
Escriturário	Ensino Médio Completo	1.595,84	40	02
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	1.595,84	40	01
Monitor de Biblioteca	Ensino Médio Completo	1.295,65	40	01
Professor de Ensino Básico I	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (magistério)	1.425,11	20	04
Professor de Ensino Básico II	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (magistério)	1.601,37	30	01
Professor de Ensino de	Ensino Médio Completo/	17,15	Hora/aula	01



Prefeitura Municipal de Aluminópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

Informática I	Magistério/Conhecimento em informática			
Professor de Ensino Fundamental I	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (magistério)	1.601,37	30	04
Secretário de Escola	Ensino Médio Completo	1.595,84	40	01
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo/Curso Específico/Coren	1.853,75	40	02
Assistente de Direção de Escola	Licenciatura plena em Pedagogia e mínimo 03 anos de efetivo exercício no magistério	2.565,60	40	03
Assistente Social	Nível Superior Registro Conselho Regional da categoria	3.581,60	40	01
Bibliotecário	Ensino Superior em Biblioteconomia Registro Conselho Regional da categoria	1.757,10	30	01
Enfermeiro	Ensino Superior Completo/ COREN	3.573,91	30	02
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo Registro Conselho Regional da categoria	3.573,91	30	03
Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo/CRM	4.026,68	20	01
Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo/CRM	4.026,68	20	01
Médico Ortopedista	Ensino Superior Completo/CRM	4.026,68	20	01
Médico Pediatra	Ensino Superior Completo/CRM	4.026,68	20	01
Médico Plantonista	Ensino Superior Completo/CRM	67,05/H	12	10
Médico Urologista	Ensino Superior Completo/CRM	4.026,68	20	01
Nutricionista	Ensino Superior completo/ CRN	3.410,63	40	01
Procurador Jurídico	Nível Superior – Registro na OAB e 01 ano de atividade jurídica	2.330,14	20	01



Professor de Educação Artística	Ensino Superior Completo/ Licenciatura Plena em Educação Artística	17,15	Hora/aula	01
Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo/CREF	17,15	Hora/aula	01
Professor de Geografia	Licenciatura Plena em Geografia	17,15	Hora/aula	01
Professor de História	Licenciatura Plena em História	17,15	Hora/aula	01
Professor de Inglês	Licenciatura Plena em Letras	17,15	Hora/aula	01
Professor de Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	17,15	Hora/aula	02
Professor de Música I	Ensino Superior Completo/Licenciatura Plena em Educação Musical	17,15	Hora/aula	02
Professor de Português	Licenciatura Plena em Letras	17,15	Hora/aula	01
Professor Substituto II	Ensino Superior em Pedagogia	1.230,26	30	01
Psicólogo	Ensino Superior Completo/CRP	3.573,91	20	01

3. Os vencimentos dos empregos públicos têm como base o mês de fevereiro de 2016.

4. O candidato aprovado e contratado pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, nos termos da legislação pertinente, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado serão as pertinentes ao respectivo emprego público, adiante descritos:

AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL I (Merendeira)

Dentre outras atividades correlatas:

- Preparar e servir a merenda escolar, controlando quantitativamente e primando pela boa qualidade;
- Receber do nutricionista as instruções necessárias;
- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;



- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); -
- Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL II (Servente)

Dentre outras atividades correlatas:

- Executar serviços de limpeza interna e externa e, atividades afins, nos prédios públicos e, nos bens de uso comum como ruas, praças, jardins e outros;
- Executar a função de ajudante nas tarefas realizadas pela secretaria onde estiver subordinado
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Relatar as anormalidades verificadas.

AUXILIAR DE SERVIÇO NA SAÚDE

Dentre outras atividades correlatas:

- Executar serviços de limpeza interna e externa e, atividades afins, nos prédios públicos e, nos bens de uso comum como ruas, praças, jardins e outros;
- Executar a função de ajudante nas tarefas realizadas pela secretaria onde estiver subordinado
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Relatar as anormalidades verificadas.

AGENTE DE CONTROLE DE VETOR

Dentre outras atividades correlatas:

- Visitar domicílios periodicamente;
- Orientar a comunidade para a promoção da saúde;
- Rastrear focos de doenças específicas;
- Promover educação sanitária e ambiental;
- Participar de campanhas preventivas;
- Incentivar atividades comunitárias;
- Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.



AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Dentre outras atividades correlatas:

- Agendar consultas;
- Auxiliar o dentista nos procedimentos, na limpeza dos utensílios, seguindo normas de higiene, segurança e qualidade.

AUXILIAR ENFERMAGEM

Dentre outras atividades correlatas:

- Prestar assistência ao paciente, zelando pelo seu conforto e bem estar;
- Administrar medicamentos;
- Fazer curativos;
- Aplicar injeções conforme prescrição médica;
- Organizar o ambiente de trabalho;
- Dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança;
- Realizar registros e elaborar relatórios técnicos.

FISCAL DE RENDAS

Dentre outras atividades correlatas:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- Constituir o crédito tributário mediante lançamento;
- Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades;
- Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;
- Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;
- Atender e orientar contribuintes.

INSPETOR DE ALUNOS

Dentre outras atividades correlatas:

- Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, orientando-os sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação e definir limites nas atividades livres;
- Organizar ambiente escolar e comunicar as necessidades de manutenção predial;
- Prestar auxílio aos professores, à Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural;
- Auxiliar alunos com deficiência física;
- Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola, comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola e chamar ronda escolar ou a polícia;
- Verificar iluminação pública nas proximidades da escola, controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar, chamar resgate;



- Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos e identificar seus responsáveis,
- Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar, reprimir furtos na escola, vistoriar latão de lixo;
- Liberar alunos para pessoas autorizadas, comunicar à diretoria casos de furto entre alunos, retirar objetos perigosos dos alunos, vigiar e inibir ações de intimidação entre alunos;
 - Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
- Controlar manifestações afetivas;
- Informar à coordenação a ausência do professor, restabelecer disciplina em salas de aula sem professor, fornecer informações aos professores, orientar entrada e saída dos alunos; vistoriar agrupamentos isolados de alunos, orientar a utilização dos banheiros;
- Fixar avisos em mural, abrir as salas de aula, relatar ocorrência disciplinar, inspecionar a limpeza nas dependências da Escola, verificar o estado da lousa, comunicar à Diretoria sobre equipamentos danificados;
- Controlar acesso de alunos e professores, exercer o controle de frequência de alunos e professores e organizar o ambiente escolar.

MOTORISTA “C”

Dentre outras atividades correlatas:

- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas e cargas;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa;
- Trabalhar seguindo normas de segurança e outras atividades correlatas.

MOTORISTA “D”

Dentre outras atividades correlatas:

- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas e cargas;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa;
- Trabalhar seguindo normas de segurança e outras atividades correlatas.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Dentre outras atividades correlatas:

- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas e cargas;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa;
- Trabalhar seguindo normas de segurança e outras atividades correlatas.
- Auxiliar no manejo e acomodação do paciente.

RECEPCIONISTA

Dentre outras atividades correlatas:

- Atendimento ao público em geral, organização e preenchimento de fichas cadastrais, agendamento e encaminhamento aos setores corretos, atendimento telefônico e transferência de ligações.



AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Dentre outras atividades correlatas:

Fiscalização e guarda do patrimônio público, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, furtos, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades e auxiliar na recepção de pessoas nos próprios municipais.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Dentre outras atividades correlatas:

- Cuidar de crianças de 0 a 3 anos de idade regularmente matriculadas na creche, zelando pelo seu bem estar;
- Propor jogos e brincadeiras coerentes com a faixa etária das crianças, visando enriquecer a imaginação das mesmas;
- Oferecer proteção e conforto às crianças que estiverem sob sua responsabilidade;
- Propiciar às crianças a aquisição de hábitos saudáveis de alimentação, acompanhando o estado de saúde das mesmas, fornecendo subsídios aos familiares;
- Trocar as fraldas das crianças com procedimentos que permitam a elas perceberem a diferença entre a sensação de estar seca e molhada;
- Respeitar os horários de sono e repouso das crianças, auxiliando-as através de canções, acalantos, conversas, leituras de histórias, etc.;
- Cuidar do ambiente, da arrumação das salas, dos brinquedos, etc.;
- Participar de treinamentos, cursos de capacitação, quando convocado;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades das crianças;
- Ministrando medicação nas doses e horários previstos, somente com prescrição médica.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Dentre outras atividades correlatas:

- Registrar entrada e saída de medicamentos;
- Prestar serviços tais como: troca de medicamentos;
- Controlar o abastecimento de medicamentos, efetuando inventário de medicamentos para reposição;
- Efetuar a entrega de medicamentos sob a orientação e supervisão do farmacêutico.

ESCRITURÁRIO

Dentre outras atividades correlatas:

- Executar serviços de apoio nas áreas que estiver atuando;
- Atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

FISCAL SANITÁRIO

Dentre outras atividades correlatas:



- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas ao cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração,



suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;

- Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;

MONITOR DE BIBLIOTECA

Dentre outras atividades correlatas:

- Auxiliar na disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina das bibliotecas escolares, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados;
- Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural;
- Colaborar no controle e na conservação de equipamentos.

PROFESSOR ENSINO BÁSICO I

Dentre outras atividades correlatas:

- Ministras aulas de componentes Curriculares da Educação Infantil e de componentes de enriquecimento curricular transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas;
- Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;
- Elaborar exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- Proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;



- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR ENSINO BASICO II

Dentre outras atividades correlatas:

- Ministras aulas de componentes Curriculares do Ensino Fundamental e de componentes de enriquecimento curricular transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas;
- Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;
- Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- Proceder à observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA I

Dentre outras atividades correlatas:

- Ministras com dedicação conteúdos determinados;
- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar o Planejamento Pedagógico da disciplina que ministra;
- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover experiência de ensino e aprendizagem contribuindo com o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar das reuniões do Colegiado e outras que for convocado;
- Cooperar na elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Seguir as orientações do Projeto Pedagógico de Curso;



- Exercer atividades de orientação aos alunos, à comunidade e participar de projetos.
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Dentre outras atividades correlatas:

- Ministras aulas de componentes Curriculares do Ensino Fundamental e de componentes de enriquecimento curricular transmitindo os conteúdos teórico/práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas;
- Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- Analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;
- Elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- Proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- Colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.



SECRETÁRIO DE ESCOLA

- Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como: recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos da escola, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos da escola;
- Digitar relatórios e outros tipos de documentos, providenciando a expedição e/ou arquivamento dos mesmos; digitar cartas, circulares, tabelas, gráficos e outros documentos, apresentando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução e despacho dos mesmos;
- Redigir a correspondência e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar os compromissos da Direção da Escola, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;
- Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas assim como organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes à Secretaria da Escola, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- Fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia; fazer chamadas telefônicas, requisições de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério, para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia; atender a comunidade escolar. Poderá acompanhar a Direção em reuniões quando solicitado.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Dentre outras atividades correlatas:

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem, prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar;
- Administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental;
- Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança;
- Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
- Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.

ASSISTENTE DE DIREÇÃO DE ESCOLA

Dentre outras atividades correlatas:



- Assistir ao Diretor de Escola, exercendo as atribuições que lhe forem delegadas, na conformidade do que dispuser o Regimento Escolar;
- Responder pela Direção do Estabelecimento no horário que lhe for confiado, bem como substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos;
- Coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias, acompanhando e controlando a execução das programações relativas às atividades de apoio técnico-pedagógico mantendo o Diretor informado sobre o andamento das mesmas;
- Coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação da Unidade Escolar, mobiliário e equipamento da escola;
- Controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
- Controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e higiene de todas as dependências da Unidade Escolar;
- Participar, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
- Responsabilizar-se e participar efetivamente das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Corresponsabilizar-se pela direção da Unidade Escolar, coordenando, planejando e avaliando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes;
- Planejar as atividades pedagógicas, após caracterização da clientela, em comum acordo com as diretrizes emanadas da Diretoria do Departamento de Educação; através do Coordenador-Pedagógico;
- Representar a escola e incrementar por todos os meios ao seu alcance a mais estreita colaboração entre pais, professores e comunidade;
- Assegurar a implementação de Ações Educativas pela Equipe Escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social;
- Apurar ou fazer apurar irregularidade de que venha a tomar conhecimento, no âmbito escolar.

ASSISTENTE SOCIAL

Dentre outras atividades correlatas:

- Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras);
- Desempenhar tarefas administrativas;
- Articular recursos financeiros disponíveis.

BIBLIOTECÁRIO

Dentre outras atividades correlatas:

- Disponibilizar informação em qualquer suporte;
- Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;



- Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais;
- Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento;
- Desenvolver estudos e pesquisas;
- Realizar difusão cultural;
- Desenvolver ações educativas.

ENFERMEIRO

Dentre outras atividades correlatas:

- Prestar assistência ao paciente em postos de saúde, pronto atendimento e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações;
- Coordenar e auditar serviços de enfermagem;
- Programar ações para a promoção da saúde junto à comunidade;
- Coordenar a unidade de saúde na ausência do gestor responsável.

FISIOTERAPEUTA

Dentre outras atividades correlatas:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde física dos deficientes ou incapacitados, realizando testes funcionais de força muscular, amplitude articular de movimento, reflexos, provas de esforço e sobrecarga, provas de capacidade cardiorrespiratória, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos ou tecidos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, do sistema nervoso central (sequelas de paralisia cerebral, meningite, encefalite, acidente vascular-encefálico, poliomielite, trauma de crânio e traumatismos raquidemulares/ lesão medular), do sistema nervoso periférico, amputados (preparando o colo e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa dos mesmos), utilizando-se de meios físicos específicos como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as sequelas dessas afecções;
- Realizar e ensinar exercícios corretivos de coluna, orientando e treinando o paciente em posturas específicas para promover correção de desvios posturais;
- Realizar e ensinar exercícios que estimulam a reexpansão pulmonar e aumento da circulação sanguínea, nos casos de afecções cardiorrespiratórias;
- Realizar relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar a atividade do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres;
- Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física dos pacientes;



- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro do paciente e/ou requerer pareceres técnicos especializados de outros profissionais de saúde, sempre que necessário;
- Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- Efetuar controle periódico dos registros de dados, da qualidade e resolutividade do seu trabalho, para elaborar boletins estatísticos;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Efetuar controle da qualidade dos equipamentos;
- Participar de reuniões de estudos e discussões de casos;
- Participar de equipes destinadas ao planejamento, implementação, controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde;

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Dentre outras atividades correlatas:

- realizar consultas e atendimentos médicos, tratando pacientes;
- implementar ações de prevenção de doenças

MÉDICO GINECOLOGISTA

Dentre outras atividades correlatas:

- realizar consultas e atendimentos médicos; tratando pacientes e implementando ações de prevenção de doenças;
- assistir as gestantes durante o pré-natal e pós parto.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Dentre outras atividades correlatas:

- Realizar consultas e atendimentos médicos emergenciais nas respectivas unidades de saúde.
- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento;
- Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetado;
- Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação.

MÉDICO PEDIATRA

Dentre outras atividades correlatas:

- Realizar consultas e atendimentos médicos emergenciais nas respectivas unidades de saúde.



- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

MÉDICO PLANTONISTA

Dentre outras atividades correlatas:

- realizar consultas e atendimentos médicos de urgência/emergência nas respectivas unidades de saúde;
- Acompanhar o paciente em remoções para hospitais e unidades de emergência;
- Atender aos resgates de acidentes;
- Atender às emergências domiciliares e em vias públicas quando acionado.

MÉDICO UROLOGISTA

Dentre outras atividades correlatas:

- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar exames locais, fazendo inspeção, palpação, percussão e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- Implementar ações de prevenção de doenças.

NUTRICIONISTA

Dentre outras atividades correlatas:

- Planejar, coordenar e supervisionar os programas de alimentação escolar, conforme legislação do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), bem como, zelar pelos equipamentos e áreas físicas dos preparos das refeições;
- Executar assistência dietoterápica dentro das Unidades Escolares;
- Elaborar as normas e padronizações para execução dos trabalhos no que se refere às leis vigentes e aos programas;



- Desenvolver palestras sobre alimentação saudável e qualidade de vida para alunos e pais;
- Inspeccionar a despensa da cozinha e todo o material utilizado na preparação de refeições;
- Orientar e supervisionar o preparo, distribuição e armazenamento das refeições;
- Programar, planejar e elaborar cardápios, supervisionar o preparo de lanches e refeições, orientar e participar do processo licitatório na aquisição de gêneros alimentícios diversos, produtos hortifrutigranjeiros e agricultura familiar;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação;
- Oferecer suporte técnico aos diversos setores da administração municipal.

PROCURADOR JURÍDICO

Dentre outras atividades correlatas:

- Representar a administração pública na esfera judicial;
- Prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública;
- Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração;
- Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros;
- Integrar comissões processantes;
- Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria;
- Emitir pareceres sobre consultas da administração municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Dentre outras atividades correlatas:

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar o Planejamento Pedagógico da disciplina que ministra;
- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover experiência de ensino e aprendizagem contribuindo com o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar das reuniões do Colegiado e outras que for convocado;
- Cooperar na elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Seguir as orientações do Projeto Pedagógico de Curso;
- Exercer atividades de orientação aos alunos, à comunidade e participar de projetos.
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA



Dentre outras atividades correlatas:

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar o Planejamento Pedagógico da disciplina que ministra;
- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover experiência de ensino e aprendizagem contribuindo com o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar das reuniões do Colegiado e outras que for convocado;
- Cooperar na elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Seguir as orientações do Projeto Pedagógico de Curso;
- Exercer atividades de orientação aos alunos, à comunidade e participar de projetos.
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Dentre outras atividades correlatas:

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar o Planejamento Pedagógico da disciplina que ministra;
- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover experiência de ensino e aprendizagem contribuindo com o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar das reuniões do Colegiado e outras que for convocado;
- Cooperar na elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Seguir as orientações do Projeto Pedagógico de Curso;
- Exercer atividades de orientação aos alunos, à comunidade e participar de projetos.
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;



- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Dentre outras atividades correlatas:

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar o Planejamento Pedagógico da disciplina que ministra;
- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover experiência de ensino e aprendizagem contribuindo com o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar das reuniões do Colegiado e outras que for convocado;
- Cooperar na elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Seguir as orientações do Projeto Pedagógico de Curso;
- Exercer atividades de orientação aos alunos, à comunidade e participar de projetos.
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR DE INGLÊS

Dentre outras atividades correlatas:

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar o Planejamento Pedagógico da disciplina que ministra;
- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover experiência de ensino e aprendizagem contribuindo com o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar das reuniões do Colegiado e outras que for convocado;
- Cooperar na elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Seguir as orientações do Projeto Pedagógico de Curso;
- Exercer atividades de orientação aos alunos, à comunidade e participar de projetos.
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Dentre outras atividades correlatas:

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar o Planejamento Pedagógico da disciplina que ministra;
- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover experiência de ensino e aprendizagem contribuindo com o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar das reuniões do Colegiado e outras que for convocado;
- Cooperar na elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Seguir as orientações do Projeto Pedagógico de Curso;
- Exercer atividades de orientação aos alunos, à comunidade e participar de projetos.
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR DE MÚSICA I

Dentre outras atividades correlatas:

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar o Planejamento Pedagógico da disciplina que ministra;
- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover experiência de ensino e aprendizagem contribuindo com o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar das reuniões do Colegiado e outras que for convocado;



- Cooperar na elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Seguir as orientações do Projeto Pedagógico de Curso;
- Exercer atividades de orientação aos alunos, à comunidade e participar de projetos.
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Dentre outras atividades correlatas:

- Orientar a aprendizagem do aluno;
- Elaborar o Planejamento Pedagógico da disciplina que ministra;
- Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Promover experiência de ensino e aprendizagem contribuindo com o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar das reuniões do Colegiado e outras que for convocado;
- Cooperar na elaboração dos projetos pedagógicos de curso;
- Seguir as orientações do Projeto Pedagógico de Curso;
- Exercer atividades de orientação aos alunos, à comunidade e participar de projetos.
- Registrar suas atividades no Diário de Classe e cumprir determinações da Administração Superior e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- 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 instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- Fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- Participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente.

PROFESSOR SUBSTITUTO II

Dentre outras atividades correlatas:

- Cumprir 30 (trinta) horas semanais;



- Substituir o Professor de Ensino Fundamental II nos seus impedimentos, mantendo as atividades descritas no seu cargo;
- Quando não estiver atuando em sala de aula, exercerá funções de suporte didático-pedagógico, conforme determinações da direção da escola;
- Apoiar os professores nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;
- Atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com o professor ou sob sua orientação;
- Atuar em atividades de reforço/recuperação de alunos, orientado pelo professor da disciplina;
- participar da elaboração do Plano Escolar.

PSICÓLOGO

Dentre outras atividades correlatas:

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
- Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual em grupo;
- Integrar a equipe de saúde mental da atenção básica de saúde.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela internet – site www.vunesp.com.br, das 10h00min de 06 de abril de 2016 às 16h00min de 06 de maio de 2016 .

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para provimento do emprego público e entregar, na data da contratação, uma fotografia 3x4 cm, além da comprovação de:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;
- b) ter no mínimo 18 anos completos na data da contratação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;



- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- h) possuir os requisitos exigidos para as atividades do emprego público, bem como comprovar o registro junto ao respectivo Órgão da Categoria Profissional, se for o caso;
- i) não registrar antecedentes criminais;
- j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, comprovada em avaliação médica.

3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do emprego público pretendido após a efetivação da inscrição.

3.2. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego público, cujo horário e data das provas coincidirem, será considerado ausente naquele em que não comparecer, sendo considerado eliminado do Concurso Público no respectivo emprego público.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

- Ensino Fundamental: R\$ 44,50 (quarenta e quatro reais e cinquenta centavos);
- Ensino Médio: R\$ 59,30 (cinquenta e nove reais e trinta centavos);
- Ensino Superior: R\$ 84,70 (oitenta e quatro reais e setenta centavos).

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento a menor do valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição **(06/05/2016)** ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

4.5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o



encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 38746300, para verificar o ocorrido.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Alumínio o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenche-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

8.1. Não deverá ser enviada à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, exceto para **solicitação da redução da taxa de inscrição**.

9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e pelo Disque VUNESP (11) 3874-6300.

10. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição **(das 10h00min de 06 de abril de 2016 às 16h00min de 06 de maio de 2016)**;

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições **06 de maio de 2016**.



Prefeitura Municipal de Alumínio

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

11. Às 16h01min (horário de Brasília) de **06 de maio de 2016**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

11.1. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

11.2. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

12. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

12.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br.

13. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braille, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização das provas, indicando, no envelope, o Concurso Público nº 01/2016 - Prefeitura Municipal de Alumínio.

13.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

13.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de Alumínio e da Fundação VUNESP, à análise e razoabilidade do solicitado.

13.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado na Fundação VUNESP.

13.4. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

14. **Amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007**, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que **CUMULATIVAMENTE** atenda aos seguintes requisitos:



a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação; e

b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou esteja desempregado.

15. O candidato que preencher, **CUMULATIVAMENTE**, as condições estabelecidas nas alíneas “a” e “b”, do subitem 14. deste Edital, poderá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

15.1. acessar, no período das **10h00min de 06 de abril de 2016 às 23h59min de 07 de abril de 2016**, o “link” próprio da página do Concurso, no site www.vunesp.com.br;

15.2. preencher total e corretamente o requerimento de solicitação de redução de taxa de inscrição com os dados solicitados;

15.3. transmitir os dados, imprimir o requerimento, assinar e encaminhar, até **07 de abril de 2016**, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a Fundação VUNESP, indicando no envelope “Ref: Redução do valor de inscrição – Concurso nº 01/2016 - Prefeitura Municipal de Alumínio – Nome do candidato e código do cargo”, com os seguintes documentos comprobatórios:

a) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, comprovando a sua condição estudantil; **ou**

a1) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação estudantil; **e**

b) comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; **ou**

b1) declaração, por escrito, da condição de desempregado, que será disponibilizada, no período das **10h00min de 06 de abril de 2016 às 23h59min de 07 de abril de 2016**, no “link” próprio da página do Concurso, no site www.vunesp.com.br.

15.4. Os documentos comprobatórios citados nas alíneas “a”, “a1”, “b” e “b1” do subitem 15.3. deste Edital, deverão ser enviados em cópia simples.

15.5. Não serão considerados documentos que forem encaminhados por outro meio que não o estabelecido no subitem 15.3. deste Edital.

15.6. O candidato deverá, **a partir das 10h00min de 20 de abril de 2016**, acessar o site www.vunesp.com.br, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

15.7. O candidato que tiver a solicitação deferida deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso, no site www.vunesp.com.br, digitar o número do seu CPF, imprimir o



boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição reduzida, **até às 16h00min de 06 de maio de 2016.**

15.8. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso, no site www.vunesp.com.br, digitar o número do seu CPF, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição plena, **16h00min de 06 de maio de 2016.**

15.9. O candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento do pedido de redução no período de **25 e 26 de abril de 2016**, pelo site www.vunesp.com.br, no “link” do Concurso da Prefeitura de Alumínio, seguindo as instruções ali contidas.

15.9.1. **O candidato que tiver o recurso deferido** deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso, no site www.vunesp.com.br, digitar o número do seu CPF, imprimir o boleto bancário e pagar o valor da taxa de inscrição reduzida, **até às 16h00min de 06 de maio de 2016. No caso de indeferimento do recurso, o candidato deverá proceder conforme disposto no item 15.8 deste edital.**

15.10. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou plena, conforme o caso, não terá sua inscrição efetivada.

15.11. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos ou o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

15.12. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, como consequência, a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no **Capítulo I**, deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que possui.

2. O candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no art. 4º e incisos do Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, para concorrer como deficiente.

3. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do Decreto nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.



4. O candidato deficiente, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta.

4.1. O candidato deverá, ainda, **até 06 de maio de 2016**, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP – Ref.: Concurso Público – Prefeitura Municipal de Alumínio – São Paulo, ou entregar pessoalmente, nos dias úteis, até **06 de maio de 2016**, das 9h00min às 16h00min, na Fundação VUNESP, a seguinte documentação:

4.1.1. Requerimento com a sua qualificação completa, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o emprego público para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de prova ou de condições especiais para a realização da(s) prova(s); e

4.1.2. laudo médico com validade de 1 (um) ano que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 4, deste Capítulo, não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e ou não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.3. Para efeito do prazo estipulado no subitem 4.1, deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) ou a data de protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (deficiente) serão convocados pelo Departamento Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Alumínio, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

6. Será excluído da Lista Especial (deficientes) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não deficiente pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público.

7. Após a contratação do candidato deficiente, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego público e aposentadoria por invalidez.

8. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de deficientes.

9. O laudo médico será válido somente para este Concurso.

IV – DAS PROVAS



1- Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	PROVA	ITENS
AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL I (MERENDEIRA)	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u>	15
MOTORISTA C	Língua Portuguesa	15
MOTORISTA D	Matemática	
	<u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	10
AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL II (Servente)	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u>	20
AUXILIAR DE SERVIÇO NA SAÚDE	Língua Portuguesa	20
	Matemática	
AGENTE DE CONTROLE DE VETOR	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u>	10
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Língua Portuguesa	10
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Matemática	05
FISCAL DE RENDAS	Atualidades	05
INSPETOR DE ALUNOS	Noções de Informática	
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	<u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	10
RECEPCIONISTA	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u>	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Atualidades	10
	Noções de Informática	
AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u>	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Atualidades	05
	Noções de Informática	
	<u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	10



Prefeitura Municipal de Aluminópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

<p>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL AUXILIAR DE FARMÁCIA</p>	<p><u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 05 Noções de Informática 05 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos 20</p>	
<p>ESCRITURÁRIO</p>	<p><u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> 15 Língua Portuguesa 15 Matemática 10 Atualidades 10 Noções de Informática</p>	
<p>FISCAL SANITÁRIO MONITOR DE BIBLIOTECA</p>	<p><u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> 10 Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Atualidades 05 Noções de Informática <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos 20</p>	
<p>PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO I PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO II PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I</p>	<p><u>1ª FASE</u> <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 05 Noções de Informática 05 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Pedagógicos & Legislação 20 <u>2ª FASE</u> <u>Prova de Títulos</u> Avaliação de Documentos</p>	
<p>PROFESSOR DE INFORMÁTICA I</p>	<p><u>1ª FASE</u> <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 05 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Pedagógicos &</p>	



Prefeitura Municipal de Aluminópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

	Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	
	<u>2ª FASE</u>	10
	<u>Prova de Títulos</u>	
	Avaliação de Documentos	
SECRETÁRIO DE ESCOLA	<u>Prova Objetiva</u>	
	<u>Conhecimentos Gerais</u>	15
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Atualidades	05
	Noções de Informática	
	<u>Conhecimentos Específicos</u>	10
	Conhecimentos Específicos	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<u>Prova Objetiva</u>	
	<u>Conhecimentos Gerais</u>	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Atualidades	05
	Noções de Informática	
	<u>Conhecimentos Específicos</u>	20
	Conhecimentos Específicos	



Prefeitura Municipal de Aluminópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

ASSISTENTE DE DIREÇÃO DE ESCOLA	1ª FASE <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 05 Noções de Informática 05 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos 30 2ª FASE <u>Prova de Títulos</u> Avaliação de Documentos	
ASSISTENTE SOCIAL BIBLIOTECÁRIO ENFERMEIRO FISIOTERAPEUTA	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 05 Noções de Informática 05 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos 30	
MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO GINECOLOGISTA MÉDICO ORTOPEDISTA MÉDICO PEDIATRA MÉDICO PLANTONISTA MÉDICO UROLOGISTA	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa 10 Política de Saúde 10 Atualidades 05 Noções de Informática 05 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos 30	
NUTRICIONISTA	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 05 Noções de Informática 05 <u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos 30	



PROCURADOR JURÍDICO	<u>1ª FASE</u> <u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa <u>Conhecimentos Específicos</u> <u>Conhecimentos Específicos</u> <u>2ª FASE</u> <u>Prova Prático Profissional</u> Peça Processual	10 70 -
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR DE GEOGRAFIA PROFESSOR DE HISTÓRIA PROFESSOR DE INGLÊS PROFESSOR DE MATEMÁTICA PROFESSOR DE PORTUGUÊS	<u>1ª Fase</u> <u>Prova Objetiva</u> Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos & Legislação Conhecimentos Específicos <u>2ª FASE</u> <u>Prova de Títulos</u> Avaliação de Documentos	10 20 30 -
PROFESSOR DE MÚSICA I	<u>1ª Fase</u> <u>Prova Objetiva</u> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Pedagógicos & Legislação Conhecimentos Específicos <u>2ª FASE</u> <u>Prova de Títulos</u> Avaliação de Documentos	10 10 05 05 10 10



PROFESSOR SUBSTITUTO II	1ª Fase Prova Objetiva Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 05 Noções de Informática 05 Conhecimentos Pedagógicos & Legislação 10 Conhecimentos Específicos 30	
	2ª FASE Prova de Títulos Avaliação de Documentos	
PSICOLÓGO	1ª Fase Prova Objetiva Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Atualidades 05 Noções de Informática 05 Conhecimentos Pedagógicos & Legislação 10 Conhecimentos Específicos 30	

2. A **prova objetiva**, para todos os empregos públicos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego público.

2.1. A prova objetiva para o Ensino Fundamental Incompleto será composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada uma. Todas as demais provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma. Todas as provas serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

2.2. A aplicação das provas terá duração de 03 (três) horas para os cargos do Ensino Fundamental Incompleto e Completo e Médio, 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos para os cargos do Ensino Superior, exceto para o cargo de Procurador Jurídico que terá duração de 04 (quatro) horas na 1ª fase e 02 (duas) horas na 2ª fase.

2.2.1. A Prova Prático-Profissional (Peça Processual) destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento do tema na estrutura proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, e terá caráter eliminatório e classificatório.

2.2.2. A Prova Prático-Profissional, será realizada no período da tarde no mesmo dia da aplicação da Prova Objetiva.



3. A **prova de títulos**, de caráter classificatório, visa avaliar a complementação da formação acadêmica.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de Alumínio.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Alumínio, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala, turma e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Oficial de Alumínio ou outro que venha a substituí-lo, bem como no site www.aluminio.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

5. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

6. A **prova objetiva** será aplicada de acordo com o cronograma adiante, devendo o candidato observar, total e atentamente, os itens anteriores deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DATA	PERÍODO	CARGOS
A definir	Manhã	Professor de Ensino Básico I Professor de Ensino de Informática I Professor de Educação Artística Professor de Geografia Professor de Inglês Professor Substituto II Assistente de Direção de Escola Procurador Jurídico Médico Ginecologista Médico Pediatra Médico Plantonista



Prefeitura Municipal de Alumínio

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

A definir	Tarde	Professor de Ensino Básico II Professor de Ensino Fundamental I Professor de Educação Física Professor de História Professor de Matemática Professor de Música I Professor de Português Médico Clínico Geral Médico Ortopedista Médico Urologista Auxiliar de Farmácia Procurador Jurídico (Prova Prático-Profissional)
A definir	Manhã	Auxiliar de Serviço Educacional I (Merendeira) Auxiliar de Serviço na Saúde Auxiliar de Enfermagem Motorista C Motorista de Ambulância Agente de Segurança Patrimonial Escriturário Fiscal Sanitário Secretário de Escola Assistente Social Enfermeiro
A definir	Tarde	Auxiliar de Serviço Educacional II (Servente) Agente de Controle de Vetor Auxiliar de Consultório Dentário Fiscal de Rendas Inspetor de Alunos Motorista D Recepcionista Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Monitor de Biblioteca Técnico de Enfermagem Bibliotecário Fisioterapeuta Nutricionista Psicólogo

7. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação que será publicado no Jornal Oficial do Município de Alumínio, bem como no site:



www.aluminio.sp.gov.br e, como subsídio no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8. Nos 10 dias que antecederem a data prevista para a prova objetiva e prova prático-profissional (quando for o caso), o candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br; ou

- contatar o Disque VUNESP **(11) 3874-6300**, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas.

9.1. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) caneta azul ou preta, lápis preto e borracha; e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

10.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” deste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

10.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” deste item, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

10.3. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

11. Caso o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse poderá participar, condicionalmente, do Concurso e realizar a prova se entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova formulário específico.

11.1.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.



11.1.2. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

12.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

12.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração das provas da candidata.

13. Excetuada a situação prevista no item 12 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso.

14. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

14.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

15. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

17. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização das provas.

18. Durante as provas, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, uso de telefone celular, bip, tablete, smartphone, notebook, receptor, gravador, protetor auricular, relógio de qualquer natureza, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

18.1. O candidato ao ingressar no local de realização da prova, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive despertador, caso seja ativado.



18.3. Será fornecido, antes do início da(s) prova(s), embalagem plástica, para o acondicionamento **obrigatório** dos objetos pessoais eletrônicos desligados, que será lacrada, e somente será aberta no final da aplicação e fora do local da realização da prova.

18.3.1. A embalagem plástica deverá permanecer, durante todo o processo, debaixo da carteira e devidamente lacrada.

18.3.2. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

18.3.3. O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer material e/ou de aparelho de comunicação do local onde estiver realizando a prova, será convidado a retirar-se do recinto e será eliminado do Concurso.

18.3.4. A Fundação VUNESP, poderá, no transcorrer da aplicação das provas utilizar detector de metal em ambientes do local de aplicação, caso o candidato estiver portando qualquer tipo de aparelho eletrônico e for verificado a existência pelo detector de metal, será sumariamente excluído do Concurso.

- DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

19. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

20. Antes do início da aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

20.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no item 3 do Capítulo X - DA POSSE.

21. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

21.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo da prova.

21.2. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

21.2.1. O candidato deverá conferir:

a) na folha de respostas: o seu nome e o número do seu documento de identificação;



b) no caderno de questões da prova objetiva e prova processual (Procurador Jurídico): o seu nome, prédio, sala, carteira e inscrição;

22. Não será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.

23. O candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas e transcreverá as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, assinando a folha somente no campo apropriado.

23.1. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

23.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

23. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

24. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

25. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

26. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da duração da prova objetiva, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, localizado em sua carteira para futura conferência.

26.1. Deverão permanecer em cada uma das salas de provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

27. O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site da Fundação VUNESP, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (Procurador Jurídico)

28. A prova prático-profissional (peça processual) será aplicada no mesmo dia da realização da prova objetiva no período da tarde, devendo o candidato observar, total e atentamente, os itens anteriores e posteriores deste Capítulo no que couber, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;



29. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.
30. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta que não o fornecido pela Vunesp.
31. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do concurso.
32. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta. O uso de caneta de tinta de outra cor ou de lápis no espaço destinado ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota zero à prova.
33. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.
34. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
35. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
- 35.1. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
36. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
37. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.
- 37.1. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
38. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% da duração da prova prático-profissional, não podendo levar o material fornecido pela Fundação VUNESP.
39. Deverão permanecer em cada uma das salas de provas os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

40. A entrega de títulos esta prevista para 07/05/2016 aos candidatos dos empregos públicos de Assistente de Direção de Escola, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Básico I e II, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Informática I, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de Música I, Professor de Português e Professor Substituto II.



40.1. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação de títulos obtida para um cargo não será considerada para outros cargos que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.

41. Concorrerão à prova de títulos somente os candidatos que tenham obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

42. A confirmação do horário(s) e o(s) local(is), para a entrega dos títulos, serão divulgados quando da publicação da convocação da prova objetiva.

42.1. O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer a essa prova será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

42.2. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

43. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

44. Serão considerados títulos somente os constantes na Tabela de Títulos.

45. Somente serão avaliados os títulos obtidos até **14 de maio de 2016**.

46. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor (os originais serão devolvidos ao candidato).

46.1. Não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.

46.2. Não serão recebidos documentos originais de diplomas e certificados.

47. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

47.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

47.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 49 deste Capítulo e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

48. Os títulos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

48.1. Os demais títulos obtidos no exterior deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.

49. Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e,

49.1. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;



49.2. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
49.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

50. Tabela de Títulos

Títulos	Comprovantes	Quantidade e Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	1	2,5	2,5
Mestre na área a que concorre.		1	1,5	1,5
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	2	0,5	1,0

51. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

52. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e de apresentação do documento de identificação, com foto, do procurador. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.

53. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

54. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do Concurso.

55. Será excluído do Concurso o candidato que:



- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial, publicada no Jornal Oficial do Município de Alumínio e no site: www.aluminio.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 10 deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, BIP, pager, walkman, gravador e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, e do celular;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material que não tenha sido fornecido ou autorizada a sua utilização pela Fundação VUNESP, ou ainda boné, gorro, chapéu e óculos de sol;
- g) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) durante o processo, não atender a qualquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

VI DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos



Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos e não zerar em nenhum dos componentes da prova.

1.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

2 - DA PROVA PRÁTICO PROFISSIONAL

2.1. A prova prático-profissional avaliará o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a questão apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.

2.2. Serão corrigidas as provas prático-profissional dos 50 (cinquenta) candidatos mais bem classificados na prova objetiva, mais os empatados na última classificação. Os demais serão excluídos do Concurso.

2.3. O valor da prova prático-profissional (peça processual) será de 20 (vinte) pontos, onde a pontuação mínima necessária para aprovação será de 10 (dez) pontos, sendo que o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária será excluído do Concurso.

2.4. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- a) fugir ao tema proposto;
- b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema ou ao caso proposto;
- c) fazer o incorreto endereçamento;
- d) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- e) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- f) estiver faltando folhas;
- g) estiver em branco;
- h) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
- i) for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- j) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- k) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- l) fazer uso de simples cópia do texto base apresentado ou trazer fatos estranhos às informações fornecidas na proposta.



2.5. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) estiver rasurado;
- b) for ilegível ou incompreensível;
- c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo.

2.6. Haverá vista de prova.

3 - DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

3.2. Cada título será considerado uma única vez.

3.3 A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 05 (cinco) pontos, observando-se os comprovantes, a quantidade máxima e os valores unitário e máximo de cada título.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

A pontuação final do candidato será:

1. - para os empregos que possuem somente prova objetiva: a nota da prova objetiva.
2. - para os empregos que possuem prova prático-profissional: a somatória das notas da prova objetiva e prova-prático profissional.
3. - para os empregos que possuem prova objetiva e prova de títulos: a nota da prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos na prova de títulos.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - a). Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Maior número de acertos em Conhecimentos Específicos (quando houver);



- c) Maior número de acertos em Conhecimentos Pedagógicos & Legislação (quando houver);
- d) Maior número de acertos em Língua Portuguesa (quando houver);
- e) Maior número de acertos em Matemática (quando houver);
- f) Maior número de acertos em Política de Saúde (quando houver);
- g) Maior número de acertos em Atualidades (quando houver);
- h) Maior número de acertos em Noções de Informática (quando houver);
- i). Maior pontuação na Prova Prático-Profissional (quando houver);
- j). Maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver).
- l). Com maior idade inferior a 60 (sessenta) anos.

2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos em cada cargo.

3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência aprovados), por cargo.

IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação ou do fato que lhe deu origem.
 - 1.1. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.
 - 1.2. O resultado da análise dos recursos referente à solicitação da redução da taxa de inscrição será divulgado oficialmente, exclusivamente, no site da Fundação VUNESP.
 - 1.3. No caso de indeferimento, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no capítulo II – Das Inscrições.
2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.
3. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Jornal Oficial de Alumínio e disponibilizada no site www.vunesp.com.br, com exceção do resultado da solicitação de redução da taxa de inscrição, que será apenas divulgada no site da Fundação VUNESP.



5. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos na página específica do Concurso Público.
- 5.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, email ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
6. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 01(um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora .
- 6.1. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
7. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 7.1. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
8. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
9. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
10. Não será aceito pedido de revisão de recurso/ou recurso do recurso.
11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas da prova objetiva e da prova prático-profissional, bem como a grade de correção.

X – DA POSSE

1. A nomeação, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT nos termos da Lei Municipal 03/93 de 28 de janeiro de 1993, será caracterizada até 15 dias após a convocação para manifestação de interesse pela vaga e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Alumínio.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2 do Capítulo XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
 - a) ter, na data da nomeação, os requisitos exigidos para o emprego público, previstos na inscrição;
 - b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsão na Constituição Federal de 1988;
 - c) outras exigências que a Fundação VUNESP julgar necessárias.
3. A Prefeitura Municipal de Alumínio, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de



Autenticação Digital – CAD, e, na sequência, confirmará o procedimento adotado no dia da realização das provas.

4. O não atendimento à convocação ou à nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. Quando da nomeação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 3 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na contratação.

5. O prazo de validade deste Concurso Público será 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

6. Caberá à Prefeitura Municipal de Alumínio a homologação deste Concurso Público.

7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Jornal Oficial de Alumínio e no site www.aluminio.sp.gov.br.

8. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.

9. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP (11) 38746300, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alumínio.

10. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, na Prefeitura do Município de Alumínio.



11. A Prefeitura do Município de Alumínio e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de provas.

12. A Prefeitura do Município de Alumínio e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

13. A Prefeitura do Município de Alumínio e a Fundação VUNESP não emitirá Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Jornal Oficial de Alumínio documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

14. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, no Jornal Oficial do Município de Alumínio, bem como no site: www.aluminio.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.1. Poderá ocorrer divulgação no Jornal Oficial do Município de Alumínio, bem como no site: www.aluminio.sp.gov.br, em releases sobre o Concurso Público, remetendo todas as informações para o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato, acessar o site, localizar no link “Concursos em andamento”, clicar “Prefeitura Municipal de Alumínio”, clicar em editais (quando for o caso), ou em locais de provas (quando for o caso) ou em recursos (quando for o caso) e seguir as instruções ali contidas.

14.2. **As convocações para nomeação e posse dos candidatos aprovados** dar-se-ão por meio de telegrama, endereço eletrônico (e-mail) e publicação no site: www.aluminio.sp.gov.br, cabendo ao candidato manter atualizado o seu endereço na Prefeitura Municipal de Alumínio.

15. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

16. Os questionamentos relativos aos casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Alumínio.



Prefeitura Municipal de Alumínio

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

17. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Alumínio, poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no certame.

19. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO, DE 5 DE ABRIL DE 2016.

Comissão do Concurso Público nº 01/2016

Presidente – Paulo Henrique Ribeiro Pimenta

Membro – Cleide Antunes Rosa Morão

Membro – Zenilton José da Rocha

Membro – Adriana Alcântara Nepomuceno Pena

Informações

Prefeitura Municipal de Alumínio

Endereço: Av. Engenheiro Antonio de Castro Figueirôa, 100 – Santa Luzia – CEP: 18.125-000

Site: www.aluminio.sp.gov.br

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário: dias úteis - das 8 às 12 horas e das 13h30min às 16 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20 horas

Site: www.vunesp.com.br



Prefeitura Municipal de Alumínio

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO

Concurso Público nº 01/2016

(Edital de Abertura de Inscrições)

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à atualização da legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

Ensino Fundamental Incompleto (4ª Série)

Para o cargo: Auxiliar de Serviço Educacional I (Merendeira)

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos

Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuir as refeições preparadas; higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo às exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua



responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); executar outras tarefas afins.

Para os cargos: Motorista C; Motorista D

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB.

Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

Noções de primeiros socorros.



Prefeitura Municipal de Aluminópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

Obs.: a respeito do CTB, da Direção Defensiva e das Resoluções, consultar o site www.denatran.gov.br.

Para os cargos: Auxiliar de Serviço Educacional II (Servente); Auxiliar de Serviço na Saúde

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

Ensino Fundamental Completo

Para os cargos: Agente de Controle de Vetor; Auxiliar de Consultório Dentário; Auxiliar de Enfermagem; Fiscal de Rendas; Inspetor de Alunos; Motorista de Ambulância

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico:



medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2016**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Para o cargo: Agente de Controle de Vetor

Conceito de Saúde. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Conceito de comunidade e controle social. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção do diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário nas ações de controle da dengue. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

BIBLIOGRAFIA



BRASIL. Lei n.º 8.080/90 e alterações posteriores. Disponível em:
http://portalweb02.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=169

BRASIL. Lei n.º 8.142/90 e alterações posteriores. Disponível em:
http://portalweb02.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=169

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização.

HumanizaSUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético de fazer saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em:
http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impresos/folheto/05_0050_FL.pdf

Estatuto do Idoso. Ministério da Saúde. – 1.ª ed., 2.ª reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 70 p.: il. – (Série E. Legislação de Saúde) Disponível em:
http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/estatuto_do_idoso.pdf

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações posteriores.
Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em:
www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm

O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, 2000. 119p. Disponível em:
http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf

Roteiro para capacitação de agentes do PACS/PSF nas ações de controle da dengue. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002, 41p.

Para o cargo: Auxiliar de Consultório Dentário

Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da ACD. Bases legais e competências. Atribuições da ACD e a sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Primeiros socorros. Cuidados pós-operatórios. Índices epidemiológicos. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Odontologia social e Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS), Programa de Saúde da Família (PSF). Biossegurança.

Para o cargo: Auxiliar Enfermagem



Ética profissional: Código de Ética de Enfermagem; lei do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Fundamentos de enfermagem. Assistência de enfermagem em: clínica médica, clínica cirúrgica, doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido. Atendimento de urgência/emergência. Enfermagem em Saúde Pública: saneamento do meio ambiente; imunizações; doenças de notificação compulsória. Medidas de controle de infecção hospitalar: esterilização e desinfecção; precauções universais.

Para o cargo: Fiscal de Rendas

Lei Municipal nº 67/93 (Código Tributário do Município de Alumínio), Leis Municipais nºs. 340/97 e 467/99 (Código Sanitário e Posturas do Município de Alumínio) e Código Tributário Fiscalizador Nacional.

Para o cargo: Inspetor de Alunos

Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado até a Lei Federal n. 13.046/2014): Artigos 1º ao 6º; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135.

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar.

Para o cargo: Motorista de Ambulância

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB.

Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.



Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

Noções de primeiros socorros.

Obs.: a respeito do CTB, da Direção Defensiva e das Resoluções, consultar o site www.denatran.gov.br.

Para o cargo: Recepcionista

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2016**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos,



elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Ensino Médio Completo

Para os cargos: Agente de Segurança Patrimonial; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; Auxiliar de Farmácia; Fiscal Sanitário; Monitor de Biblioteca; Professor de Ensino Básico I; Professor de Ensino Básico II; Professor de Ensino Fundamental I; Secretário de Escola; Técnico de Enfermagem

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades



Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2016**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Para o cargo: Agente de Segurança Patrimonial

Conhecimentos gerais sobre segurança pessoal. Conhecimento de normas e regulamentos sobre segurança. Procedimentos para realizar vistorias em prédios. Prevenção de acidentes. Manutenção da segurança no trabalho. Prevenção de incêndios. Vigilância do Patrimônio Público. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento de Repartições Públicas. Regras básicas de comportamento profissional. Regras de relações humanas. Noções de Administração Pública. Constituição Federal: arts. 5º até o 13 e do 37 ao 41.

Para o cargo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Objetivos e funções da creche. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da creche. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche. A relação Auxiliar de Desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis.



Legislação:

- Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada até a Lei Federal nº 13.046/2014): Artigos 1º ao 6º; 13; 15 a 18; 53 a 59; 131 a 135.
- Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada até a Lei Federal nº 13.168/2015).
- Lei Municipal nº 711/2002 – Plano de Carreira e Empregos do Magistério Público de Alumínio (atualizada). Disponível no site: www.aluminio.sp.gov.br.

Para o cargo: Auxiliar de Farmácia

Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos. Conceito de uso racional de medicamentos (URM). Medicamentos genéricos. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Organização de almoxarifados, controle de estoque de medicamentos e de material de consumo, condições adequadas de armazenamento. Cálculos em farmácia. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Ética farmacêutica. Portaria 344/98 – SVS/MS (12.05.1998). Noções de farmacotécnica. Noções de farmacologia. Noções de higiene e de segurança.

Para o cargo: Fiscal Sanitário

Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei n.º 10.083, de 23.09.98. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS (Princípios e Diretrizes).

Para o cargo: Monitor de Biblioteca

Tratamento da Informação: representação descritiva e temática; tombamento; preparo físico do material. Atendimento ao Usuário: circulação; empréstimo; recuperação do material no acervo; serviço de referência. Formação do Acervo: seleção e aquisição; preservação.

Para os cargos: Professor de Ensino Básico I;

Professor de Ensino Básico II e Professor de Ensino Fundamental I

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano



Prefeitura Municipal de Alumínio

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – arts. 205 a 214. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada até a Lei Federal nº 13.046/2014): Livro I: Título I; Título II: arts. 7º a 24 e 53 a 69, Livro II: Título I; Título II; Título III; Título V – arts. 131 a 140. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada até a Lei Federal nº 13.168/2015). Lei Municipal nº 711/2002 – Plano de Carreira e Empregos do Magistério Público de Alumínio (atualizada). Disponível no site: www.aluminio.sp.gov.br.

Para o cargo: Secretário de Escola

Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Constituição Federal: artigos 205 a 214. Lei Municipal nº 711/2002 – Plano de Carreira e Empregos do Magistério Público de Alumínio (atualizada). Disponível no site: www.aluminio.sp.gov.br.
Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar.

Para o cargo: Técnico de Enfermagem

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Ações de educação continuada. Atendimento de enfermagem em urgências e emergências. Atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional.

Para o cargo: Escrivário **Conhecimentos Gerais**

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação.



Prefeitura Municipal de Aluminópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2016**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo: Professor de Informática I

Conhecimentos Gerais



Prefeitura Municipal de Alumínio

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do **primeiro semestre de 2016**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Conhecimentos Específicos

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS & LEGISLAÇÃO

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizações. Artigo 5.º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2.º, 227 - § 3.º, inciso III, § 4.º.



Decreto n.º 7.611 de 17 de nov. de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (e atualizações) – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 (e atualizações) – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Resolução n.º 04/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

- Lei Municipal n.º 711/2002 – Plano de Carreira e Empregos do Magistério Público de Aluminio (atualizada). Disponível no site: www.aluminio.sp.gov.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos básicos sobre origem e desenvolvimento da informática. Componentes de um computador (hardware e software). Instalação e manutenção de periféricos: impressora, teclado e mouse. Sistemas operacionais: MS-Windows e Linux. Redes locais. Instalação, organização e utilização de programas aplicativos. MS-Office 2010: Word, Excel, PowerPoint, Access. Segurança da informação, backup, antivírus. Organização de laboratório de informática e conhecimentos em navegação em sites educacionais. Noções sobre tecnologias da informação e da comunicação (TICs) na educação.

Nível Superior Completo

Para os cargos: Assistente de Direção de Escola; Assistente Social; Bibliotecário; Enfermeiro; Fisioterapeuta; Nutricionista

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.



Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir **do primeiro semestre de 2016**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Para o cargo: Assistente de Direção de Escola

Conceitos: Gestão Democrática. Gestão de recursos financeiros e humanos. Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Educação Inclusiva. Gestão de projetos. As Tecnologias da Informação e Comunicação no contexto escolar. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo/função.

Bibliografia:

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair – Formação de Professores e Campos do Conhecimento. Casa do Psicólogo. 1.a Edição – 2004.

AQUINO, Júlio G. (org.) Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

COLL, Cesar. Psicologia da Educação Virtual – Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação. Editora: Artmed – 2010.

DELORS, Jacques. Educação – Um tesouro a descobrir. Capítulos 4.º, 7.º e 8.º; 6.ª Edição – 2001. Cortez Editora.

DOURADO, Luiz Fernandes et al. Conselho Escolar e o financiamento da educação no Brasil. Brasília, DF: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006. (Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares; 7).



DUBET, François. O que é uma escola justa? A escola das oportunidades. Editora, 2004.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) Gestão da Educação – Impasses, perspectivas e compromissos. 8.^a edição. Cortez Editora. 2012.

FREIRE, Paulo - A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. Cortez – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26.^a Edição – 1991.

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19^a ed. São Paulo: Loyola Edições, 2011.

MORAN, José Manuel. Gestão inovadora da escola com tecnologias. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10^a ed. São Paulo: Cortez, 2012.

LUCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Positivo, 2009.

LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 12.^a Edição – Cortez Editora. 2002.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna, 2003 (Coleção Cotidiano Escolar).

MORIN, Edgar. A Cabeça Bem Feita – repensar a reforma – reformar o pensamento. 13.^a Edição – 2007. Editora Bertrand Brasil.

OLIVEIRA, Dalila Andrade (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. 10^a ed., Petrópolis: Vozes, 2013.

PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Editora Ática, 2006.

PIMENTA, Selma Garrido (org.) Saberes Pedagógicos e Atividade Docente. 3.^a Edição. Cortez Editora. 2002.

TECNOLOGIAS QUE EDUCAM - Ensinar e Aprender com as Tecnologias de Informação e Comunicação. (CARVALHO, Fábio Câmara Araújo de e IVANOFF, Gregório Bittar) – Pearson Prentice Hall, 2010.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto Político-pedagógico da escola: uma construção possível. Coleção Magistério. 29^a ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Editora Ática. 2002.

ZABALA, Antoni – Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. Artmed. 2.^a Edição – 1999.

Legislação:

Resolução CNE/CEB n.º 4, de 2 de outubro de 2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Parecer CNE/CEB 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB 20/2009 – Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB 05/2010 – Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil.



Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Nacionais para a Educação Básica.
Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Nacionais para a Educação Básica.
Resolução CNE/CP 01/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais sobre Ed. das Relações Ético-Raciais.
Parecer CNE/CP 03/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais sobre Ed. das Relações Ético-Raciais
Parecer CNE/CEB 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos.

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizações. Artigos 205 ao 214.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada até a Lei Federal nº 13.046/2014).

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada até a Lei Federal nº 13.168/2015).

Lei Municipal nº 711/2002 – Plano de Carreira e Empregos do Magistério Público de Alumínio (atualizada). Disponível no site: www.aluminio.sp.gov.br.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão – 2013 (site do MEC).

Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica – 2013 (site do MEC).

Lei n.º 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Para o cargo: Assistente Social

Fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social; Políticas Sociais e Serviço Social; prática profissional x prática social x prática institucional x avaliações; laudos e pareceres; assistência e assistencialismo; análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições e dos movimentos populares; Serviço Social e Instituição; Serviço Social e interdisciplinaridade; ética profissional; noções de direito família e sucessões; direitos fundamentais da criança e do adolescente; as medidas específicas de proteção à criança e ao adolescente; a colocação em família substituta e guarda-tutela-adoção; a apuração do ato infracional atribuído ao adolescente; as medidas socioeducativas; a criança e o adolescente vitimados; as interrelações familiares: casamento x separação e a criança/adolescente; novas composições familiares; atribuições da equipe interprofissional.

Para o cargo: Bibliotecário

Documentação e Informação. Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado.



Prefeitura Municipal de Alumínio

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação - classificação decimal universal: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDU. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR Atualizada. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas jurídicas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Utilização de fontes gerais e jurídicas de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe.

Para o cargo: Enfermeiro

Anatomia e Fisiologia Humana. Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica. Enfermagem em Centro Cirúrgico/Recuperação Anestésica e Central de Material Esterilizado. Enfermagem em doenças transmissíveis. Enfermagem Materno-Infantil. Enfermagem em Pediatria. Enfermagem em Saúde Coletiva. Enfermagem em Infecção Hospitalar. Enfermagem em Psiquiatria. Enfermagem em Pronto Socorro e Emergência. Enfermagem em Terapia Dialítica. Enfermagem em Terapia Intensiva. Assistência de enfermagem a pacientes submetidos a quimioterapia e radioterapia. Administração em Enfermagem. História, ética e legislação em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Farmacologia aplicada à Enfermagem. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia. Conhecimento sobre Sistema Único de Saúde.

Para o cargo: Fisioterapeuta

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho interdisciplinar em Saúde, fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas. Fisioterapia em: traumatologia e ortopedia, neurologia, pneumologia, reumatologia, queimados, cardiologia e angiologia, ginecologia e obstetrícia, pediatria e geriatria, saúde mental e psicossocial e em UTI adulto, infantil e neonatal. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Programa de Saúde de Família. Anatomia e Fisiologia humana. Ética profissional.

Para o cargo: Nutricionista

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos, desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos,



métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Nutrientes. Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: princípios básicos. Técnica Dietética: características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Planejamento de serviços de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. A merenda escolar, desnutrição e fracasso escolar. Municipalização da merenda escolar. Saúde escolar. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional. Avaliação nutricional: epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Para os cargos: Médico Clínico Geral; Médico Ginecologista; Médico Ortopedista; Médico Pediatra; Médico Plantonista; Médico Urologista

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Política de Saúde

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Normas de Biossegurança. Calendário Nacional de Vacinação. Código de Ética Médica. Determinantes sociais do processo saúde-doença. Bases epidemiológicas;



Prefeitura Municipal de Aluminio

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir **do primeiro semestre de 2016**, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos

Para o cargo: Médico Clínico Geral

Doenças Cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular; insuficiência cardíaca; cardiomiopatias; doença arterial coronária; arritmias; doenças do miocárdio e pericárdio; hipertensão arterial sistêmica; doenças vasculares periféricas; diagnóstico diferencial de dor torácica; alterações eletrocardiográficas; doenças valvar e da aorta. Doenças Pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória; doença intersticial e infiltrativa; doenças pulmonares obstrutivas; doenças da pleura e mediastino; neoplasia pulmonar; síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças Renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal; distúrbios eletrolíticos e de fluidos; doenças glomerular; vascular



renal; insuficiência renal aguda e crônica; desordens não glomerulares. Doenças Gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais; doenças do esôfago; do estômago e duodeno; doença inflamatória intestinal; neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do Fígado e Sistema Biliar: avaliação laboratorial do fígado; icterícia; hepatite aguda e crônica; insuficiência hepática; cirrose e suas complicações; doenças da vesícula biliar e trato biliar; neoplasias do fígado; doenças infiltrativas e vascular. Doenças Hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose); avaliação e tratamento das anemias; avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do Metabolismo: obesidade; anorexia nervosa e bulimia; desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças Endocrinológicas: doenças da tireoide; diabetes mellito; hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças Musculoesqueléticas e do Tecido Conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática; artrite reumatoide; lúpus eritematoso sistêmico; espondiloartropatias; síndrome do anticorpo fosfolípide; esclerose sistêmica; osteoartrites; gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças Ósseas e do Metabolismo Ósseo: osteoporose; doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças Infecciosas. Doenças Neurológicas/Psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico; desordens da consciência; demência e distúrbios de memória; doenças cerebrovasculares; cefaleias; avaliação das síncope; miastenia gravis; doença de Parkinson; diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva; distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e Emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais Problemas Médicos relacionados aos Idosos. Rastreamento de Doenças Cardiovasculares e do Câncer. Prevenção do Câncer. Exame Periódico de Saúde. Promoção da Saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas.

Para o cargo: Médico Ginecologista

Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasiaendometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusia. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicitis. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga



hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. DST. Parto: generalidades, conceitos, fenômeno, analgesia e anestesia. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes.

Para o cargo: Médico Ortopedista

Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite - fase aguda e crônica. Tuberculose osteoarticular. Paralisia obstétrica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite. Ortopedia em geral: cervicobraquialgias - artrite degenerativa da coluna cervical, síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias – artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; Hérnia de disco; Espondilose - espondilolistese. Tumores ósseos benignos e malignos. Traumatologia - fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar; fratura da pélvis; fratura do acetábulo; fratura e luxação dos ossos dos pés; fratura e luxação do tornozelo; fratura e diafisária dos ossos dos pés; fratura e luxação do joelho; lesões meliscais e ligamentares; fratura diafisária do fêmur; fratura transtrocanteriana; fratura do colo do fêmur; fratura do ombro; fratura da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; fratura da extremidade distal do úmero; luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio; fratura e luxação de Monteggia; fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith; luxação do carpo - fratura do escafoide carpal. Traumatologia da mão - fratura metacarpiana e falangiana; ferimento da mão; lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos. Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia - Anatomia do sistema osteoarticular; radiologia, tomografia, ressonância nuclear magnética e ultrassonografia do sistema osteoarticular; anatomia do sistema muscular; anatomia dos vasos e nervos; anatomia cirúrgica: vias de acesso e cirurgia ortopédica e traumatológica e anomalias congênitas. Código de Ética Médica.

Para o cargo: Médico Pediatra

Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil. Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuropsicomotor. Imunizações: ativa e passiva. Alimentação do recém-nascido e lactente: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: distúrbios cardiocirculatórios: cardiopatias congênitas, choque, crise hipertensa, insuficiência cardíaca, reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: afecções de vias aéreas superiores, bronquite, bronquiolite, estado de mal asmático, insuficiência respiratória aguda, pneumopatias agudas e derrames pleurais. Distúrbios metabólicos e endócrinos: acidose e alcalose metabólicas, desidratação aguda, diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, insuficiência suprarrenal. Distúrbios neurológicos: coma, distúrbios motores de instalação aguda, estado de mal convulsivo. Distúrbios do aparelho urinário e renal: glomerulopatias, infecções



do trato urinário, insuficiência renal aguda e crônica, síndrome hemolítico-urêmica, síndrome nefrótica. Distúrbios onco-hematológicos: Anemias carenciais e hemolíticas, hemorragia digestiva, leucemias e tumores sólidos, síndromes hemorrágicas. Patologia do fígado e das vias biliares: hepatites virais, insuficiência hepática. Doenças infectocontagiosas: AIDS, Diarreias agudas. Doenças infecciosas comuns da infância. Estafilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Seps e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Viroses respiratórias. Acidentes: acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência doméstica. Primeiros socorros no paciente politraumatizado. Código de Ética Médica.

Para o cargo: Médico Plantonista

Cinemática do trauma. Avaliação e Atendimento Iniciais do Politraumatizado. Vias aéreas e Ventilação. Choques. Trauma Torácico. Trauma Abdominal. Trauma Cranioencefálico. Trauma Raquimedular. Trauma Musculoesquelético. Lesões provocadas por queimaduras e frio. Trauma na criança. Trauma no idoso. Trauma na mulher. Transferência para tratamento definitivo e regulação médica. Gerenciamento de desastres. Reconhecimento de arritmias. Cardioversão, desfibrilação e utilização do desfibrilador externo automático (DEA). Suporte básico de vida. Acidente Vascular Cerebral, coma, cefaleias, epilepsia e neuropatias periféricas. Síndromes Coronarianas Agudas. Emergências respiratórias. Reanimação cardiopulmonar. Emergências obstétricas. Emergências psiquiátricas. Atendimento a múltiplas vítimas. Analgesia e sedação. Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares. Doenças do sistema imune. Doenças renais. Intoxicações exógenas e acidentes por animais peçonhentos. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conjuntivo. Diabetes e hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca e valvulopatias. Doenças hematológicas. Doenças infectocontagiosas. Distúrbios hidroeletrólíticos, ácido-básicos e metabólicos. Diarreias agudas e crônicas, gastrite, úlcera péptica, pancreatites, doenças inflamatórias intestinais. Antibioticoterapia. Emergências ginecológicas. Acidentes por submersão e corrente elétrica.

Para o cargo: Médico Urologista

Anatomia cirúrgica urológica. Semiologia urológica. Imaginologia do trato urinário. Traumatismo urogenital. Tumores renais. Tumores da próstata. Tumores de bexiga. Tumores da suprarrenal. Tumores do uroepitélio alto. Tumores do testículo. Tumores do pênis. Litíase urinária. Infecções urinárias. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Uropediatria. Infertilidade masculina. Disfunções sexuais masculinas. Urologia feminina. Uroneurologia. Endourologia. Cirurgia videolaparoscópica. Doenças sexualmente transmissíveis. Hipertensão renovascular. Cirurgia da reconstrução urogenital. Embriologia do trato geniturinário. Urologia baseada em evidências. Código de Ética Médica.

Para o cargo: Procurador Jurídico **Conhecimentos Gerais**



Prefeitura Municipal de Alumínio

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Eng.º Antônio de Castro Figueirôa, 100 - Vila Santa Luzia CEP 18125-000
Fone (011) 4715-5500 C.N.P.J. nº 58.987.629/0001-57 – site: www.aluminio.sp.gov.br

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Conhecimentos Específicos

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Da Ordem Social. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição atribuições. Direitos e garantias individuais e coletivas. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, mandado de injunção, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das 25 normas constitucionais, leis complementares à Constituição. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Dos Direitos Políticos. Lei da Transparência n.º 12.527/2011.

Direito Administrativo: Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 8.429/92. Decreto-Lei n.º 201/67.

Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade,



domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental.

Direito do Consumidor: Lei n.º 8.078/90 e princípios constitucionais e processuais que regem a matéria.

Direito Processual Civil: (Lei nº 13.105/2015) Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência. Audiência de conciliação ou mediação. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Da tutela provisória. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. Ação de desapropriação. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Prazos. Prerrogativas. Lei n.º 6.830/80.

Direito do Trabalho: Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudências do TST.

Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição e melhoria; outras contribuições.



Fontes secundárias do Direito Tributário: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Dívida ativa, inscrição o crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

Direito Financeiro: Lei Federal n.º 4.320/64 e suas atualizações. Lei n.º 8.666/93. Lei Complementar n.º 101/2000. Lei n.º 10.520/2002.

Direito Penal: Código Penal: Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes Praticados por Particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Dos Crimes contra a Segurança dos Meios de Comunicação e Outros Serviços Públicos; Da Aplicação da Lei Penal.

Direito Eleitoral: Direitos Políticos. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. Direito Eleitoral – Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Partidos políticos. Filiação e Fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos, controle de arrecadação e prestação de contas. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais; Crimes eleitorais.

Tutela de interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos: Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Defesa dos interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos em juízo: princípios gerais. Meio Ambiente e Urbanismo. Bem jurídico ambiental. Tutela administrativa do ambiente: poder de polícia, competência, licenciamento, responsabilidade administrativa. Tutela e responsabilidade civil do ambiente. Participação popular na proteção do ambiente. Legislação ambiental, de parcelamento do solo e da cidade, Código Florestal, Política Nacional dos Recursos Hídricos, Política Nacional de Resíduos Sólidos. Idoso. Pessoa com deficiência. Inclusão social. Saúde Pública. Assistência Social. Educação. Serviços de relevância pública. Acessibilidade. Pessoas portadoras de transtornos mentais. Igualdade Racial. Lei n.º 9.394/96. Lei n.º 7.853/1989. Lei n.º 9.795/99. Lei n.º 10.098/2000. Lei n.º 10.436/2002. Lei n.º 12.764/2012. Dec. n.º 186/2008 – Aprova o Texto da Convenção Sobre os Direitos das Pessoas com



Deficiência. Dec. n.º 6.949/2009 – Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Lei n.º 9.605/98. Lei n.º 12.651/2012.

Legislação Municipal:

Lei Orgânica do Município. (disponível no site www.aluminio.sp.gov.br)

Para os cargos: Professor de Educação Artística; Professor de Educação Física; Professor de Geografia; Professor de História; Professor de Inglês; Professor de Matemática; Professor de Português

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizações. Artigo 5.º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2.º, 227 - § 3.º, inciso III, § 4.º.

Decreto n.º 7.611 de 17 de nov. de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada até a Lei Federal n.º 13.046/2014).

Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada até a Lei Federal n.º 13.168/2015).



Lei Municipal nº 711/2002 – Plano de Carreira e Empregos do Magistério Público de Alumínio (atualizada). Disponível no site: www.aluminio.sp.gov.br.

Resolução n.º 04/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Conhecimentos Específicos

Para o cargo: Professor de Educação Artística

A ARTE NA EDUCAÇÃO ESCOLAR: Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos do ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Procedimentos pedagógicos em Artes Visuais, Dança, Música e Teatro: objetivos, conteúdos, métodos e avaliação. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Corporeidade. A ARTE NA HISTÓRIA: A história da Arte Brasileira e Universal, da pré-história à contemporaneidade. Artes Visuais: principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. Teatro: encenação teatral; conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. Dança: Aspectos históricos e culturais da Dança. Música: A história da Música Universal e Popular Brasileira, da antiguidade à atualidade, principais manifestações musicais, características das tendências e artistas representantes. ARTE, COMUNICAÇÃO E CULTURA: As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Os elementos de visualidade e suas relações compositivas. Os elementos básicos da música: forma e estrutura.

BIBLIOGRAFIA:

- ALBIN, Ricardo Cravo. *O Livro de Ouro da MPB*. Rio de Janeiro. Ediouro, 2003
- BARBOSA, Ana Mae (org.), *Inquietações e mudanças no ensino da arte*. São Paulo: Cortez, 2002.
- BENNETT, Roy. *Uma Breve História da Música*. Cadernos de Música da Universidade de Cambridge. Jorge Zahar, 1986.
- BENNETT, Roy. *Elementos Básicos da Música*. Cadernos de Música da Universidade de Cambridge. Jorge Zahar, 1998.
- BOAL, Augusto. *Teatro do oprimido*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1991.
- CASCUDO, Luís da Câmara. *Dicionário do folclore brasileiro*. Rio de Janeiro. Ediouro, s.d.
- COSTA, Cristina. *Questões de arte: o belo, a percepção estética e o fazer artístico*. São Paulo: Moderna, 2004.
- FELIPE, Carlos. *O Grande Livro do Folclore*. Belo Horizonte: Editora Leitura, 2004.
- FERRAZ, Maria Heloísa C. de T. e FUZARI, Maria F. Rezende. *Metodologia do ensino da arte: fundamentos e proposições*. São Paulo: Cortez, 2009.
- FUZARI, Maria F. Resende e FERRAZ, Maria Heloísa. *Arte na Educação Escolar*. São Paulo: Cortez, 1990.
- GARCEZ, Lucília e OLIVEIRA, Jô. *Explicando a Arte Brasileira*. Rio de Janeiro: Ediouro. 2003.
- GONÇALVES, Maria Augusta Salin. *Sentir, Pensar, Agir – Corporeidade e Educação*. Campinas: Papyrus, 2001.



LABAN, Rudolf. *Dança Educativa Moderna*. São Paulo: Ícone Editora, 1990.
MAGALDI, Sábato. *Panorama do teatro brasileiro*. São Paulo: Global Editora, 2004.
MARQUES, Isabel A. *Dançando na Escola*. São Paulo: Cortez Editora, 2003.
MARTINS, Miriam Celeste; PICOSQUE, Gisa; GUERRA, M. Terezinha. *Didática do Ensino da Arte – A Língua do Mundo*. Poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998. Ministério da Educação, Parâmetros Curriculares Nacionais. Arte/Secretaria de Educação Fundamental - Brasília: MEC/SEF, 1997.
PAZ, A. Ermelinda. *Pedagogia Musical Brasileira no Século XX: metodologias e tendências*. Brasília. Editora MusiMed, 2000.
PORTINARI, Maribel. *História da Dança*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1989.
PROENÇA, Graça. *História da Arte*. São Paulo: Ática, 2011.
SPOLIN, Viola. *Improvisação para o teatro*. São Paulo: Perspectiva, 1979.
STRICKLAND, Carol. *Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno – tradução Angela Lobo de Andrade*. Rio de Janeiro: Ediouro, 2004.

Para o cargo: Professor de Educação Física

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readaptação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica – significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais 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 e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

BIBLIOGRAFIA:

ASSIS de OLIVEIRA, Sávio. *A reinvenção do esporte: possibilidade da prática pedagógica*. Campinas: Autores Associados, 2001.
BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL, Parâmetros Curriculares Nacionais (Ensino Médio). Parte II. Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2000.
CAMPOS, Luiz Antonio Silva. *Didática da educação física*. Várzea Paulista: Fontoura, 2011.



- CASTELLANI FILHO, Lino. *Política educacional e educação física*. Campinas: Autores Associados, 1998.
- DAÓLIO, Jocimar. *Educação física e o conceito de cultura*. Campinas: Autores Associados, 2004.
- DARIDO, Suraya Cristina. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA Jr., Osmar Moreira de. *Para ensinar educação física*. Campinas: Papyrus, 2007.
- FONSECA, Vitor da. *Psicomotricidade: Filogênese, Ontogênese e Retrogênese*. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2009.
- GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. *Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos*. São Paulo: Phorte, 2003.
- HILDEBRANDT-STRAMANN, Reiner. *Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física*. Ijuí: Unijuí, 2003.
- KUNZ, Elenor. *Transformação didático pedagógica do esporte*. Ijuí: UNIJUÍ, 2001.
- MONTEIRO, A. J. J. & CUPOLILLO A. V. (orgs.). *Formação de professores de educação física: diálogos e saberes*. Rio de Janeiro: Outras Letras, 2011.
- MOREIRA, Wagner Wey (org.). *Educação física e esportes: Perspectivas para o século XXI*. Campinas, SP: Papyrus, 1992.
- OLIVEIRA, Marcus Aurélio Taborda de (org.). *Educação do corpo na escola brasileira*. Campinas: Autores Associados, 2006.
- PEREIRA, S. A. M. & SOUZA, G. M. C. (orgs.). *Educação Física escolar: elementos para pensar a prática educacional*. São Paulo: Phorte, 2011.
- SOARES, Carmem Lúcia. *Educação Física: raízes europeias e Brasil*. Campinas: Autores Associados, 2001.
- SOLER, Reinaldo. *Educação Física: uma abordagem cooperativa*. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

Para o cargo: Professor de Geografia

Pensamento geográfico: evolução, tendências e sua práxis. A Educação Geográfica e o Ensino Fundamental. O ensino da Geografia e a Lei n.º 10.639/03. As novas abordagens geográficas e as categorias de análise geográfica: espaço natural, espaço humanizado, território, paisagem, lugar, região. Fundamentos da cartografia: a linguagem, os códigos cartográficos, as novas tecnologias e o ensino da cartografia. A dinâmica da natureza e a sociedade: o quadro geomorfológico da Terra, os grandes espaços climatobotânicos e a questão ambiental na atualidade. O trabalho humano e a transformação da natureza: as atividades econômicas, o processo de industrialização, a Divisão Internacional do Trabalho, a sociedade de consumo, a agropecuária e o extrativismo. Regionalização do espaço mundial, sistemas socioeconômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. O comércio mundial de mercadorias e a formação dos blocos econômicos, conflito centro-periferia, a questão ambiental no mundo e as crises econômicas nos países periféricos. As redes técnicas e a sua importância para a atual configuração dos fluxos globais de pessoas, bens, capitais e serviços. A geografia regional dos principais territórios: EUA, União Europeia, Japão, China, Tigres e Novos Tigres,



Índia, América Latina, Oriente Médio e África. O espaço geográfico brasileiro: o processo de ocupação do território, a regionalização do território e as regiões geoeconômicas; aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; os recursos naturais do Brasil e a questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição e os movimentos ambientalistas.); industrialização, fontes de energia, urbanização e agropecuária. Alumínio: aspectos naturais e socioeconômicos.

BIBLIOGRAFIA:

ALMEIDA, Rosângela Doin de. **Cartografia Escolar**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2010.

_____, Rosângela Doin de (org.). **Novos rumos da cartografia escolar: currículo, linguagem e tecnologia**. São Paulo: Contexto, 2011.

_____, Rosângela Doin de e PASSINI, Elza Yasuko. **O espaço geográfico: ensino e representação**. 16. ed. São Paulo: Contexto, 2010.

ANDRADE, Manoel Correia de. **O Brasil e a África**. São Paulo: Contexto, 2002.

BRASIL. SEF. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia**. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BARBOSA, Lúcia Maria de Assunção. **Relações étnico-raciais em contexto escolar: Fundamentos, representações e ações**. São Carlos: Editora UFSCAR, 2011.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **BRASIL: 500 anos de povoamento**. Rio de Janeiro: IBGE, 2000.

CALLAI, Helena Copetti (org.). **Educação geográfica: reflexão e prática**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2011.

CARLOS, Ana Fani Alessandri e OLIVEIRA, Arioaldo Umbelino de (orgs.). **Geografia das metrópoles**. São Paulo: Contexto, 2006.

CASTELLAR, Sonia (org.). **Educação geográfica: teorias e práticas docentes**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2012.

_____, e VILHENA, Jerusa. **Ensino de Geografia**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

CAVALCANTI, Lana de Souza. **A geografia escolar e a cidade: Ensaio sobre o ensino de geografia para a vida urbana cotidiana**. Campinas, SP: Papirus, 2008.

COSTA, Edmilson. **A globalização e o capitalismo contemporâneo**. São Paulo: Expressão Popular, 2008.

COSTA, Wanderley Messias da. **O estado e as políticas territoriais no Brasil**. São Paulo: Contexto, 2004.

_____. **Geografia Política e Geopolítica: Discursos sobre o Território e o Poder**. 2. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2010.

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação ambiental: princípios e prática**. São Paulo: Gaia, 1994.

FAUSTO, Boris (org.). **Fazer a América**. 2. ed. São Paulo: Edusp, 2000.

FERREIRA, Darlene Aparecida de Oliveira. **Mundo rural e Geografia: Geografia Agrária no Brasil: 1930- 1990**. São Paulo, Unesp, 2002.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 25. ed. São Paulo: Nacional, 1995.



- GIANSANTI, Roberto. **O desafio do desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Atual, 1998.
- GEIGER, Pedro Pinchas. **As formas do espaço brasileiro**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.
- HAESBAERT, Rogério. **Regional-Global: Dilemas da região e da regionalização na geografia contemporânea**. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 2010.
- HEYWOOD, Linda M. (org.). **Diáspora Negra no Brasil**. São Paulo: Contexto, 2008.
- HOBBSAWN, Eric. **Globalização, democracia e terrorismo**. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.
- KIMURA, Shoko. **Geografia no ensino básico: questões e propostas**. São Paulo: Contexto, 2008.
- MOREIRA, Ruy. **Pensar e ser em geografia: ensaios de história, epistemologia e ontologia do espaço brasileiro**. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2011.
- NEGRI, Barjas. **Concentração e Desconcentração Industrial em São Paulo (1980-1990)**. Campinas, Unicamp, 1996.
- OLIC, Nelson B. e CANEPA, Beatriz. **Geopolítica da América Latina**. São Paulo: Moderna, 2004.
- _____. **Orientes Médio e a Questão Palestina**. São Paulo: Moderna, 2003.
- _____. **África - Terra, sociedades e conflitos**. São Paulo: Moderna, 2004.
- PONTUSCHKA, Nídia Nacib (org.). **Para ensinar e aprender Geografia**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2009.
- RIBEIRO, Darcy. **Os índios e a civilização: a integração das populações indígenas no Brasil moderno**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.
- RIBEIRO, Wagner Costa (org.). **Patrimônio ambiental brasileiro**. São Paulo: Edusp/Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2003.
- ROCHA, Sonia. **Pobreza no Brasil? Afinal do que se trata**. Rio de Janeiro: Editora FGU, 2003.
- ROSS, Jurandy Luciano Sanches (org.). **Geografia do Brasil**. 5. ed. São Paulo: Edusp, 2008.
- SANTOS, Milton. **A urbanização brasileira**. São Paulo, Hucitec, 1993.
- _____. e SILVEIRA, Maria Laura. **O Brasil: Território e sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro: Record, 2001.

Para o cargo: Professor de História

Ensino e prática de história: saber histórico escolar; organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de história; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de história; a história nacional, regional e local; novas tendências do ensino aprendizagem em história. O ensino de história e a Lei n.º 10.639/03. **Conhecimentos históricos contemporâneos:** saber histórico e historiografia; história e temporalidade. **História do mundo ocidental:** heranças culturais da Antiguidade Clássica; povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América; questões étnicas e raciais no mundo atual, considerando as diversidades étnicas culturais do mundo contemporâneo. **História do Brasil:** cidadania e identidade; historiografia brasileira e a História do Brasil; da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. **História de Alumínio:** O nascimento do município e sua ocupação; a dinâmica da sua economia; a construção da cidade e os primeiros bairros.



BIBLIOGRAFIA:

- ABUD, Kátia Maria; SILVA, André Chaves de Melo; ALVES, Ronaldo Cardoso. **Ensino de História**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- ANDERSON, Perry. **Passagens da Antiguidade ao Feudalismo**. São Paulo: Brasiliense, 1998.
- ARENDT, Hannah. **Origens do totalitarismo**. São Paulo: Cia. das Letras, 1997.
- BARBOSA, Lúcia Maria de Assunção. **Relações étnico-raciais em contexto escolar: fundamentos, representações e ações**. São Carlos: Editora Ufscar, 2011.
- BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. **Ensino de História: fundamentos e métodos**. São Paulo: Cortez, 2009.
- BRASIL. SEF. **Parâmetros Curriculares Nacionais - História**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CARVALHO, José Murilo de. **A formação das almas**. O imaginário da república no Brasil. São Paulo: Cia das Letras, 1990.
- CERRI, Luis Fernando. **Ensino de História e consciência histórica**. Implicações didáticas de uma discussão contemporânea. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.
- CHALHOUB, Sidney. **Cidade febril: cortiços e epidemias na Corte Imperial**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.
- CHARTIER, Roger. **A história ou a leitura do tempo**. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.
- COSTA, Emília Viotti da. **Da monarquia à república: momentos decisivos**. São Paulo: UNESP, 1999.
- FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. São Paulo: Edusp, 1994.
- FERRO, Marc. **A manipulação da história no ensino e nos meios de comunicação**. A história dos dominados em todo o mundo. São Paulo: IBRASA, 1983.
- FINLEY, Moses. **Democracia antiga e moderna**. Rio de Janeiro: Graal, 1988.
- _____. **Caminhos da História Ensinada**. Campinas: Papyrus, 2009.
- FREYRE, Gilberto. **Casa Grande & Senzala**. Rio de Janeiro: Global, 2003.
- FUNARI, Pedro Paulo A. **A Antiguidade Clássica**. Campinas: UNICAMP, 1995.
- FUNARI, Pedro Paulo A.; PELEGRINI Sandra de Cássia Araújo. **Patrimônio histórico e cultural**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2006.
- FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Nacional, 2003.
- HERNANDEZ, Leila Leite. **África na sala de aula: visita à história contemporânea**. São Paulo: Selo Negro, 2010.
- HOBSBAWM, Eric J. **A era dos impérios, 1875-1914**. São Paulo: Paz e Terra, 2009.
- _____. **Sobre história: ensaios**. São Paulo: Cia. das Letras, 2005.
- _____. **Tempos interessantes. uma vida no século XX**. São Paulo: Cia das Letras, 2007.
- HOLANDA, Sérgio Buarque de. **Raízes do Brasil**. São Paulo: Cia das Letras, 1995.
- JÚNIOR, Hilário Franco. **A Idade Média: nascimento do Ocidente**. São Paulo: Brasiliense, 2006.
- KARNAL, Leandro (Org.). **História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas**. São Paulo: Editora Contexto, 2008.



- MONTEIRO, Ana Maria. Et alli (Org.) **Ensino de História**: sujeitos, saberes e práticas. Rio de Janeiro: MauadX: Faperj. 2007.
- MUNANGA, Kabengele; GOMES, Nilma Lino. **O negro no Brasil de hoje**. São Paulo: Global, 2006.
- NAPOLITANO, Marcos. **Como usar o cinema na sala de aula**. São Paulo: Editora Contexto, 2010.
- PINSKY, Carla Bassanezi (Org.). **Novos temas nas aulas de História**. São Paulo, Editora Contexto, 2009.
- PRADO JUNIOR, Caio. **A Formação do Brasil Contemporâneo**. São Paulo: Brasiliense, 2004.
- SEVCENKO, Nicolau. **A corrida para o século XXI**: no loop da montanha-russa. São Paulo: Cia das Letras, 2001.
- SOUZA, Marina de Melo. **África e o Brasil Africano**. São Paulo: Ática, 2007.

Para o cargo: Professor de Inglês

Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: Língua como Discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo); conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação); conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo); Uso social da Língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras); possíveis necessidades dos alunos (alguns estilos que estes possam precisar como: notícias, anúncios, manuais, e-mails, música, etc.); Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia; Aspectos histórico e cultural dos países que falam Inglês como Inglaterra, Estados Unidos, Austrália, África do Sul, etc.; Escritores como: William Shakespeare, Emily Bronte, Charlotte Bronte, Charles Dickens, Ernst Hemingway, Edgar Allan Poe, Oscar Wilde, T. S. Eliot, James Joyce, Virgínia Woolf. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino-aprendizagem da Língua Inglesa; tendências pedagógicas: métodos e abordagens de ensino; o processo de ensinar e aprender uma língua estrangeira; o papel da Língua Inglesa no currículo.

BIBLIOGRAFIA:

- ALMEIDA FILHO, J. C. P. **Dimensões comunicativas no ensino de língua**. Campinas: Pontes, 1993.
- AZAR, B. S. **Understanding and Using English Grammar**. 4th ed. Longman.



- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (5ª a 8ª série) do ensino fundamental: língua estrangeira.** Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BROWN, H.D. **Principles of Language Learning and Teaching.** 5th ed. Longman, 2000.
- CHAMOT, A. U. *et al.* **The Learning Strategies Handbook: creating independent learners.** New York: Longman, 1999.
- CELANI, M. A. A. (coord.) **Ensino de 2ª Língua: redescobrimo as origens.** São Paulo, SP: EDUC, 1997.
- CELCE-MURCIA, M. **Teaching English as a Second or Foreign Language.** 3rd ed. Heinle Cengage.
- _____ & LARSEN FREEMAN, D. **The grammar book: an ESL / EFL teacher's course.** Heinle Cengage, 1999.
- COLLINS COBUILD English Guides: **Confusable Words.** London: Harper Collins, 1997.
- DEKEYSER, R. **Practice in a Second Language.** Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.
- DIONISIO A., MACHADO, A. R. e BEZERRA, M. A. (org.). **Gêneros textuais e ensino.** Editora Lucerna, 2005.
- FOLEY, M. & HALL, D. **Advanced Learners' Grammar.** Longman, 2003.
- GIMENEZ, T. **Trajetórias na formação de professores de línguas.** Londrina: Eduel, 2002.
- HARMER, J. **How to Teach English.** Longman, 1998.
- _____. **The Practice of English Language Teaching.** 4th ed. Longman, 2007.
- HEWINGS, M. **Advanced Grammar in Use,** 4th edition. Cambridge, 2005.
- HIGH, P. B. G. **Outline of American Literature.** Essex (U.K.): Longman, 1996.
- HORNBY, A.S. **Oxford Advanced Learner's Dictionary.** 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011.
- LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. **Grammar Dimensions: form, meaning and use.** Boston: Heinle Cengage.
- LEWIS, M. **The Lexical Approach.** Heinle Cengage.
- MURPHY, R. **English Grammar in Use.** 4th ed. Cambridge University. NUNAN, D. **Second language teaching & learning.** Boston: Heinle Cengage.
- O'KEEFFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. **From Corpus to Classroom.** Language Use and Language Teaching. Cambridge, 2007.
- PAIVA, V. L. M. O. (Org) **Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências.** 2.^a ed. Campinas: Pontes, 1998.
- STEVICK, E. W. **Working with teaching methods.** Heinle & Cengage.
- SWAN, M. **Practical English Usage.** 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **How English Works: a grammar practice book.** Oxford: Oxford UP, 1994.
- THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. **Outline of English Literature.** Essex (U.K.): Longman, 1996.
- VINCE, M. **Advanced Language Practice.** Oxford: Oxford University, 1994.
- YULE, G. **Explaining English Grammar.** Oxford: Oxford University, 1998.
- _____. **Oxford Practice Grammar – Advanced.** New Edition. Oxford UP.



Para o cargo: Professor de Matemática

Conjuntos numéricos e intervalos e operações básicas: propriedades, contagem e princípio multiplicativo; Resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; obtenção de expressões equivalentes a uma expressão algébrica por meio de fatorações e simplificações. **Equações do 1.º e do 2.º graus:** Tradução de situações-problema por equações ou inequações do 1º e do 2º graus, discutindo o significado das raízes encontradas em confronto com a situação proposta. **Funções:** Uso de funções para descrever a interdependência de duas grandezas em situações concretas; identificação de gráficos que funções reais, analisando suas propriedades (crescimento e decrescimento, zeros etc.); Resolução de situações-problema envolvendo funções polinomiais do 1.º e do 2.º graus. **Fundamentos de Matemática Financeira:** Resolução de situação-problema que envolva porcentagem; juros simples e compostos; empréstimos e financiamentos. **Geometria:** Interpretação, a partir de situação-problema (leitura de plantas, croquis, mapas), da posição de pontos e de seus deslocamentos no plano, pelo estudo das representações em um sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados dos polígonos; eixos de simetria de um polígono; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; análise em prismas e pirâmides da posição relativa de duas arestas (paralelas, perpendiculares, reversas) e de duas faces (concorrentes, paralelas, perpendiculares); identificação de ângulos congruentes, complementares e suplementares em feixes de retas paralelas cortadas por retas transversais; determinação da soma dos ângulos internos de um polígono convexo qualquer; resolução de situações envolvendo congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras; resolver situação-problema que envolva conhecimentos geométricos de espaço e forma; utilizar conhecimentos geométricos de espaço e forma na seleção de argumentos propostos como solução de problemas do cotidiano. **Medidas:** Resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida, fazendo conversões adequadas para efetuar cálculos e expressar resultados; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total de alguns sólidos geométricos (prismas e cilindros); cálculo do volume de alguns prismas retos e composições destes; estabelecimento da relação entre a medida da diagonal e a medida do lado de um quadrado e a relação entre as medidas do perímetro e do diâmetro de um círculo. **Tratamento da informação:** Leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência. **Noções básicas de Estatística:** Obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana), compreendendo seus significados para fazer inferências; resolver situação-problema que envolva conhecimento estatístico; utilizar conhecimento de estatística como recurso para a construção de argumentação; avaliar propostas de



intervenção na realidade utilizando conhecimentos de estatística. **Análise Combinatória e Probabilidade:** Resolver situação-problema envolvendo princípio multiplicativo e problemas de contagem; construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão; resolver situação-problema que envolva conhecimento de probabilidade; utilizar conhecimento de probabilidade como recurso para a construção de argumentação; avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos de probabilidade. **Resolução de situação-problema que envolva:** Progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes; sistemas lineares; trigonometria; limites e derivadas com uma variável. **PCN:** ensino da matemática no atual panorama sociocultural e econômico. **Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental:** História da Matemática; jogos nas aulas de Matemática; uso das calculadoras; uso da informática.

BIBLIOGRAFIA:

- AVILA, Geraldo. **Análise matemática para licenciatura**. Edgard Blucher, 2006.
- BIANCHINI, Edwaldo: **Matemática 5ª a 8ª séries**. Ed. Moderna.
- BOYER, Carl. **História da matemática**. 2ª ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1999.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais – Matemática**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BUSSAB, Wilson, O. E. Moretin, Pedro. Estatística Básica. Editora Atual. Centro de Aperfeiçoamento do Ensino de Matemática (CAEM). **Jogos e resolução de Problemas**. Uma estratégia para o ensino da Matemática. São Paulo: IME/USP, v.6, 1996.
- D'AMBROSIO, U. **Da realidade à ação: reflexões sobre Educação e Matemática**. Unicamp, Campinas, 1986.
- IEZZI, Gelson e outros. **Coleção Fundamentos da Matemática Elementar**. São Paulo. Atual: 1997. Volumes: 1, 3, 4, 5, 6, 9 e 10.
- IMENES, Luiz Márcio. Coleção Vivendo a Matemática. São Paulo. Ed. Scipione.
- LIMA, Elon Lages. **Temas e Problemas Elementares**. Coleção do Professor de Matemática. Sociedade brasileira de Matemática: Rio de Janeiro, 2005.

Para o cargo: Professor de Português

Variação linguística e a prática pedagógica. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Análise linguística em sala de aula. Teorias linguísticas e ensino de língua. Teorias linguísticas e Parâmetros curriculares (Ensinos Fundamental e Médio). Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gêneros e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Concepções de leitura: implicações para o ensino em sala de aula. Leitura e produção de textos: problemas de ensino e de aprendizagem. Reescrita e retextualização: implicações para o ensino da escrita. Propostas didáticas e metodológicas para o ensino de língua. Novo Acordo Ortográfico. Inclusão e educação em língua portuguesa. Língua portuguesa e tecnologia em sala de aula. Literatura, Literatura infantil, literatura infanto-juvenil e formação docente. Concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.



BIBLIOGRAFIA:

- ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. **Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa**. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.
- ANTUNES, I. **Aula de Português: encontro e interação**. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.
- _____. **Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho**. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.
- BAGNO, M.; STUBBS, M.; GAGNÉ, G. **Língua materna: letramento, variação e ensino**. São Paulo: Parábola, 2002.
- _____. **Nada na língua é por acaso: por uma pedagogia da variação linguística**. São Paulo: Parábola, 2007.
- BRASIL. Ministério da Educação – Secretaria de Educação Fundamental. 2000. **Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa**. 2ª ed. Rio de Janeiro: DP&A.
- BRASIL. Ministério da Educação. **PDE: Plano de Desenvolvimento da Educação: Prova Brasil: ensino fundamental: matrizes de referência, tópicos e descritores**. Brasília: MEC, SEB; Inep, 2008.
- BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2004.
- BORTONI-Ricardo, S. M. **Nós chegamos na escola, e agora?** Sociolinguística & Educação. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
- BORDINI, M. G.; AGUIAR, V. T. **Literatura e a formação do leitor**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1988.
- CAMPS, A. (org). **Propostas didáticas para aprender a escrever**. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- CASTILHO, A. T. **Nova gramática do Português Brasileiro**. São Paulo: Contexto, 2010.
- COLOMER, T. CAMPS, A. **Ensinar a ler, ensinar a compreender**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- CURTO, L. M.; MORILLO, M. M. e TEIXIDÓ, M. M. **Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e a ler**, v. 1. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUWLY, B. Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento. In: DOLZ, J. & SCHNEUWLY, B. **Gêneros orais e escritos na escola**. Campinas: Mercado das Letras, 2004.
- DOLZ, J; GAGNON, R; DECÂNIO, F. **Produção escrita e dificuldades de aprendizagem**. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010.
- KLEIMAN, A. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. 6. ed. Campinas: Pontes, 1999.
- KOCH, Ingedore G.V. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Contexto, 1997.
- _____. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.
- LAJOLO, M. **O que é literatura**. 6. ed. São Paulo: Brasiliense, 1985. (Coleção Primeiros Passos).
- MACHADO, A.B.; BEZERRA, M.A. (org.) **Gêneros textuais & ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.



MARCUSCHI, L. A. **Da fala para a escrita** – atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2001.

_____. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola, 2008.

NEVES, M.H.M. **Que gramática ensinar na escola?** São Paulo: Contexto, 2003. Programa Gestão da Aprendizagem Escolar – Gestar II. Língua Portuguesa: Cadernos de Teoria e Prática – TP1; TP2; TP3; TP4; TP5; TP6: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2008/gestar2/lingport>

SANTOS, L. W. O ensino de língua portuguesa e os PCN. In: PAULIUKONIS, M. A. L. & GAVAZZI, S. (org.). **Da língua ao discurso: reflexões para o ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005.

TRAVAGLIA, L. C. **Gramática ensino plural**. São Paulo: Cortez, 2003.

XAVIER, A. C. **Hipertexto e Gêneros Digitais: novas formas de construção de sentido**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

ZILBERMAN, Regina. **A Literatura Infantil na Escola**. São Paulo: Global, 2003.

Para os cargos: Professor de Música I; Professor Substituto II; Psicólogo

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir **do primeiro semestre de 2016**, divulgados na mídia local e/ou nacional.



Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Para o cargo: Professor de Música I

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizações. Artigo 5.º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2.º, 227 - § 3.º, inciso III, § 4.º.

Decreto n.º 7.611 de 17 de nov. de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.



Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada até a Lei Federal nº 13.046/2014).

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada até a Lei Federal nº 13.168/2015).

Lei Municipal nº 711/2002 – Plano de Carreira e Empregos do Magistério Público de Alumínio (atualizada). Disponível no site: www.aluminio.sp.gov.br.

Resolução n.º 04/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Conhecimentos Específicos

Aspectos históricos da música. Elementos estruturais da linguagem musical. Tendências educacionais relacionadas ao ensino da música na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. Música e manifestações culturais populares.

BIBLIOGRAFIA

BARBOSA, A. M. Arte-educação no Brasil. Das origens ao modernismo. São Paulo: Perspectiva/Secretaria da Cultura, Ciências e Tecnologia do Estado de São Paulo, 1978.

BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volume: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1998.

FONTEERRADA, Marisa O. T. De Tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: Editora UNESP, 2005.

GAINZA, V.. Estudos de psicopedagogia musical. São Paulo. Summus. 1988.

HENTSCHKE, Liane (Org.). Educação musical em países de línguas neolatinas. Porto Alegre: 2000, p. 47-64.

ILARI, Beatriz Senoi. Bebês também entendem de música: a percepção e a cognição musical no primeiro ano de vida. Revista da ABEM. Revista da Associação Brasileira de Educação Musical. Porto Alegre: UFRGS, N.7, set 2002, p. 83 -90.

MED, Bohumil. Teoria da Música. Brasília: Editora Musimed 1996.

PAZ, Ermelinda. Pedagogia Musical Brasileira no século XX. Brasília: Musimed, 2000.

SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Editora UNESP, 1991.

Para o cargo: Professor Substituto II

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano



pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizações. Artigo 5.º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2.º, 227 - § 3.º, inciso III, § 4.º.

Decreto n.º 7.611 de 17 de nov. de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada até a Lei Federal n.º 13.046/2014).

Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada até a Lei Federal n.º 13.168/2015).

Lei Municipal n.º 711/2002 – Plano de Carreira e Empregos do Magistério Público de Alumínio (atualizada). Disponível no site: www.aluminio.sp.gov.br.

Resolução n.º 04/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Para o cargo: Psicólogo

Conhecimentos Específicos

As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo de casos. Desenvolvimento infanto-juvenil. Técnicas de trabalho em relações familiares. Política de saúde mental. Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Ética Profissional. Sistema Único de Saúde – SUS (princípios e diretrizes). Política Nacional de Assistência Social. Resolução 145, de 2004. Estatuto do Idoso. Assistência e Legislação do Portador de Necessidades Especiais.