



ANEXO I

CONTEUDO PROGRAMATICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

I - CONTEÚDOS DAS PROVAS PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS/LEGISLAÇÃO:

1. O trabalho do agente comunitário de saúde.
2. Saúde da criança.
3. Saúde da mulher.
4. Saúde do adulto.
5. Saúde do idoso.
6. O programa de saúde da família.
7. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória.
8. Calendário Básico de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e idoso.
9. Anemia Falciforme.
10. Hanseníase.
11. Aleitamento Materno.
12. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS e DST.
13. Dengue
14. Tuberculose.
15. Unidade de Saúde da Família, Atribuições de cada membro da Equipe Saúde da Família e das Equipes de Saúde Bucal, seleção e capacitação.
16. Procedimentos Influenza A H1N1.
17. Legislação do Sistema Único de Saúde.
18. Lei Municipal nº 1.450/1998 - Estabelece o Estatuto do Servidor Público do Município, Dispõe sobre o Regime dos Servidores do Município e suas alterações: na íntegra

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2009.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia prático do agente comunitário de saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília, DF, 2009.
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. Gestação, Parto e Puerpério. Brasília, DF, 1995.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da criança: Nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Cadernos de Atenção Básica - Nº 23. Brasília - DF, 2009.
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da criança: Acompanhamento do crescimento e



- desenvolvimento Infantil - Série Cadernos de Atenção Básica Nº 11, Brasília - DF, 2002.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de 2 anos, Brasília, DF, 2003.
 7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Programa Saúde da Família - Brasília - DF, 2001.
 8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Aprendendo sobre Aids e DST - Livro da Família, Brasília - DF, 2001.
 9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Prevenção e Controle das DST/HIV na Comunidade: Manual do Agente Comunitário de Saúde /Coordenação Nacional de DST e Aids. – Brasília, DF 1998.
 10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE.. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose - Série Cadernos de Atenção Básica Nº 6, Brasília - DF, 2002
 11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa, Série Cadernos de Atenção Básica Nº 19, Brasília - DF, 2006
 12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O agente comunitário de saúde no controle da dengue Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.
 13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Vigilância em Saúde, 2ª ed. revisada - Cadernos de Atenção Básica nº 10. Ministério da Saúde - Brasília - DF, 2008.
 14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos– 2. ed. rev. – Brasília , DF, 2006.
 15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta da Criança. 2007
 16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Anemia Falciforme para Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2006.
 17. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Hanseníase - Informações para Agente Comunitário de Saúde - Brasília - DF, 2002.
 18. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Protocolo de Procedimentos Influenza A (H1N1) -06-05-2009
 19. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atendimento de Paciente com Suspeita de Influenza A (H1N1) na Atenção Primária à Saúde.
 20. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescentes, adultos e do idoso.
 21. Lei Nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006.
 22. Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
 23. Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.
 24. Lei nº 10.741 de 1º/10/2003.

PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Morfologia: As classes de palavras.
3. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração; conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções



subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto);
Concordância verbal e nominal.

4. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. A
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

MATEMÁTICA:

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
6. Razão e proporção.
7. Regra de três simples e composta.
8. Porcentagem e juros simples.
9. Expressões numéricas e algébricas.
10. Monômios e polinômios.
11. Produtos notáveis.
12. Fatoração.
13. Frações algébricas.
14. Potenciação e radiciação.
15. Relações e funções.
16. Teorema de Tales.
17. Teorema de Pitágoras.
18. Relações métricas no triângulo retângulo.
19. Trigonometria no triângulo retângulo.
20. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática – Ensino Fundamental. Ed. Moderna.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
4. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.



II - CONTEÚDOS DAS PROVAS PARA O CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Intervalos Reais.
4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
5. Função Polinomial do 1º Grau.
6. Função Quadrática.
7. Função Exponencial e equações exponenciais.
8. Função Logarítmica e equações logarítmicas.
9. Progressões Aritméticas.
10. Progressões Geométricas.
11. Trigonometria.
12. Matrizes.
13. Determinantes.
14. Sistemas de Equações Lineares.
15. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
16. Probabilidade e estatística.
17. Números Complexos: operações na forma algébrica e trigonométrica.
18. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
19. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.



20. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e equações da reta.
21. Equações polinomiais.
22. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
23. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
24. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Westfália e suas emendas: na íntegra.
2. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
3. Lei Federal nº 8.666/93: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra
4. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
5. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
6. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.
7. Noções de Informática.
8. Lei Municipal nº 1.450/1998 - Estabelece o Estatuto do Servidor Público do Município, Dispõe sobre o Regime dos Servidores do Município e suas alterações: na íntegra

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Orgânica do Município de Westfália.
2. Constituição Federal de 1988.
3. Lei Federal nº 8.666/93.
4. Lei Complementar nº 101-2000
5. Lei Federal 8.429/92.
6. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.



7. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.
8. Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

III - CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE CONTADOR:

PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
 - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE CONTADOR:

1. Lei Orgânica do Município de Westfália e suas emendas: na íntegra.
2. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43).
3. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
4. Lei Federal 4320-64 Institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra.
5. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: - Título VI: da tributação e do orçamento (art. 145 a 169).
6. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
7. Portaria 184/2008 - Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, laboração e divulgação das



demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: na íntegra.

8. Decreto 6.976/2009 - Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências: na íntegra.

9. Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra

10. Portaria nº 406/2011 – Manual da Contabilidade aplicada ao setor público (STN) de 20 de junho de 2011: na íntegra.

11. Portaria nº 407/2011 – Manual dos Demonstrativos Fiscais (STN) de 20 de junho de 2011: na íntegra.

12. Portaria Conjunta nº 1 de 20 de junho de 2011, altera a portaria interministerial nº 163 de 04 de maio e aprova as partes I – Procedimentos contábeis Orçamentários e VIII – Demonstrativo de estatísticas de finanças públicas da 4 edição do manual de contabilidade aplicada ao setor público: na íntegra.

13. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra

14. Lei nº 10.028 de 19/10/2000 - Lei de Crime de Responsabilidade Fiscal: na íntegra.

15. Ética Profissional

16. Lei Municipal nº 1.450/1998 - Estabelece o Estatuto do Servidor Público d Município, Dispõe sobre o Regime dos Servidores do Município e suas alterações: na íntegra

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Orgânica do Município de Westfália

2. Constituição Federal de 1988.

3. Lei Federal 8.429/92.

4. Lei Federal 4320-64.

5. Constituição Federal de 1988.

6. Lei Complementar nº 101-2000.

7. Portaria 184/2008.

8. Decreto 6.976/2009.

9. Lei Federal nº 8.666/93.

10. Portaria nº 406/2011.

11. Portaria nº 407/2011.

12. Portaria Conjunta nº 1 de 20 de junho de 2011.

13. Lei Federal nº 8.429/92.

14. Lei nº 10.028 de 19/10/2000.

15. Plano de Contas disponível no *site*: www.tce.rs.gov.br

16. Conselho Regional de Contabilidade - RGS. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. CRC/RS.

17. Conselho Regional de Contabilidade - RGS. Normas Brasileiras de Contabilidade. CRC/RS.



IV - CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO E SERVENTE:

PORTUGUÊS:

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia
3. Sinônimos / antônimos
4. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo (modos indicativo e subjuntivo)
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE

MATEMÁTICA:

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença e complementar.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais.
3. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
4. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
6. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
7. Razão e proporção.
8. Regra de três simples e composta.
9. Porcentagem e juros simples.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

V - CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE PROFESSOR ÁREA I:

PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
- A2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.



3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS :

1. Pensadores da Educação e História da educação
2. Elementos da Prática Pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas
4. Interdisciplinaridade e temas transversais
5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola
6. O ser educador, a pessoa do professor na educação
7. Gestão Democrática
8. Alfabetização e Letramento
9. Construindo a Matemática e demais saberes
10. Os estágios do desenvolvimento cognitivo
11. Competências e Habilidades
12. Educação inclusiva e dificuldades, distúrbios e transtornos de aprendizagem
13. Parâmetros Curriculares Nacionais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.
2. ANTUNES, Celso. Vygotsky, quem diria?! Em minha sala de aula. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: documento introdutório. Brasília : MEC, 1996
4. CUNHA, Maria Isabel da. O bom professor e sua prática. 12. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2001.



5. FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. Práticas interdisciplinares na escola. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2005
6. FERREIRO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999
7. FERREIRO, Emilia; GÓMEZ PALACIO, Margarita. Os processos de leitura e escrita: novas perspectivas. 3.ed. Porto Alegre: Artmed, 1990.
8. GADOTTI, Moacir. História das idéias pedagógicas. São Paulo: Ática, 1999.
9. GANDIN, Danilo; GANDIN, Luís Armando. Temas para um projeto político-pedagógico. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.
10. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 6.ed. São Paulo: Ática, 1997.
11. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: mito & desafio: uma perspectiva construtivista. 20. ed. Porto Alegre: Mediação, 1996.
12. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990
13. LURIA, Alexander Romanovich. Desenvolvimento Cognitivo. 5. ed. São Paulo: Icone, 2008.
14. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986.
15. PIAGET, Jean. A representação do mundo na criança. Rio de Janeiro: Record
16. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
17. RANGEL, Ana Cristina Souza. Educação matemática e a construção do número pela criança: uma experiência em diferentes contextos sócio-econômicos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992
18. RELVAS, Marta Pires. Neurociências e transtornos de aprendizagem: as múltiplas eficiências para uma educação inclusiva. 4. ed. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2010
19. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 1999

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 384/2005 – Plano de Carreira do Magistério Público: na íntegra
2. Lei Nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
5. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
 - Título VIII: da educação (art. 205 a 214)

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 384/2005
2. Lei Nº 9.394/1996.



4. Lei Nº 8.069/1990.
5. Constituição Federal de 1988.

VI - CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR ÁREA II nas disciplinas de EDUCAÇÃO FÍSICA, LÍNGUA PORTUGUESA/INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA/ALEMÃO E MÚSICA

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Pensadores da Educação e História da educação.
2. Elementos da Prática Pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação.
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas.
4. Interdisciplinaridade e temas transversais.
5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola.
6. O ser educador, o papel do professor na educação.
7. Gestão Democrática.
8. Utilização de recursos tecnológicos na educação.
9. Identidade, cultura e cidadania.
10. Os estágios do desenvolvimento cognitivo.
11. Competências e Habilidades.
12. Educação inclusiva.
13. Parâmetros Curriculares Nacionais.



BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.
2. BRASIL. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
3. CUNHA, Maria Isabel da. O bom professor e sua prática. 12. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2001.
4. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
5. GADOTTI, Moacir. História das Idéias Pedagógicas. São Paulo: Ática, 2004.
6. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos H. Carrilho. Planejamento na sala de aula. 7. ed. Porto Alegre, 1998.
7. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 6.ed. São Paulo: Ática, 1997.
8. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: mito & desafio: uma perspectiva construtivista. 20. ed. Porto Alegre: Mediação, 1996.
9. MASETTO, Marcos Tarciso. Didática: a aula como centro. São Paulo: FTD. Coleção aprender e ensinar, 1997.
10. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2002.
11. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica, 2001.
12. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
13. SACRISTAN, J. Gimeno. O Currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artmed, 2000.
14. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 1999.
15. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas, SP: Papyrus, 2002.
16. YUS, Rafael. Temas transversais: em busca de uma nova escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 384/2005 – Plano de Carreira do Magistério Público: na íntegra
2. Lei Nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
 - Título VIII: da educação (art. 205 a 214)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
Rua Leopoldo Fiegenbaum, 488 – Centro – Westfália/ RS
CEP 95893.000 – FONE/FAX (0xx51) 3762 4553
E-mail: westfalia@westfalia.rs.gov.br

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 384/2005
2. Lei Nº 9.394/1996.
3. Lei Nº 8.069/1990.
5. Constituição Federal de 1988.

A bibliografia constante neste anexo é exemplificativa não limitando a possibilidade da Banca Examinadora de utilizar outras obras.



ANEXO II

PROVA DE TÍTULOS

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

ITENS	PONTUAÇÃO
1. Pós-Graduação: (todos concluídos) - Especialização - Mestrado - Doutorado	3,0 4,0 5,0
2. Graduação: (concluído e que não será utilizado para posse) - Curso superior e\ou Licenciatura Plena	2,0
3. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Dias de Formação e Qualificação de Professores, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., relacionados com educação, de acordo com a carga horária abaixo:	
- sem carga horária	0,25
- até 19 horas	0,5
- de 20 a 40 horas	1,0
- de 41 a 80 horas	1,5
- de 81 a 120 horas	2,0
- acima de 121 horas	2,5
4. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação – curso superior e\ou de Licenciatura Plena deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.	
5. Serão pontuados os cursos de Informática, Relações Humanas e Língua Estrangeira conforme os critérios do item 3.	



6. A comprovação do item 3 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora.

Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extra-curriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não;

7. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência do cargo.

8. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico.

9. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394\96 e Resolução CNE\CES nº 1.

2- DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

2.1 - Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

2.2 - Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na relação de títulos, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome, sob pena de invalidação na pontuação do candidato.



ANEXO III

CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista

COEFICIENTE SALARIAL: 1,92

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens e atendimento ao público e uso equipamentos de proteção individual.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 4.^a do ensino fundamental concluída;
- c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "C" .

RECRUTAMENTO: Seleção Específica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Agente Administrativo

COEFICIENTE SALARIAL: 2,30

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: elaborar projetos, projetos de leis, leis, decretos, portarias, auxiliar no preenchimento de planilhas e demais documentos de prestações de contas.

b) Descrição Analítica: examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis e outros; manter atualizadas as fichas de cadastro imobiliário e de lançamento de contribuintes; realizar e conferir cadastros tributários e aplicação da Lei Tributária; verificar e manter atualizada o fichário de pessoal e folha de pagamento, fazer empenhos e demonstrativos de caixa; operar computador ou terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; auxiliar na



atualização do cadastro de bens patrimoniais, bem como colocar etiquetas nos bens móveis; realizar trabalhos datilográficos; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 40 horas,
- b) Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio concluído;

RECRUTAMENTO: Seleção Específica.

EMPREGO: Contador

COEFICIENTE SALARIAL: 4,50

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

b) **Descrição Analítica:** executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receitas e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestações de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados, e outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 40 horas

LOTAÇÃO: Centro Administrativo Municipal

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior concluído, com registro no C.R.C.;
- c) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da

posse.

RECRUTAMENTO: Seleção Específica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Operador de Máquinas

COEFICIENTE SALARIAL: 2,30

ATRIBUIÇÕES:



a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, britadores, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, motoniveladoras e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; fazer a manutenção diária e preventiva dos equipamentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens e atendimento ao público e uso equipamentos de proteção individual.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 4.^a do ensino fundamental concluída;
- c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C".

RECRUTAMENTO: Seleção Específica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Operário

COEFICIENTE SALARIAL: 1,18

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realização de serviços braçais em geral.

b) Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento/entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubação, pulverização, etc...), aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terreno baldios e praças; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; irrigação e repicagem de mudas; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de uniforme e uso de equipamentos de proteção individual.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 2^a Série do Ensino Fundamental concluída.



RECRUTAMENTO: Seleção Específica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Servente

COEFICIENTE SALARIAL: 1,00

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** limpar dependências, preparar e servir alimentos, café e chá.

b) **Descrição Analítica:** realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências de prédios públicos, tais como: limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerrar assoalho; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e/ou chá e servi-los; preparar e servir merenda escolar; realizar a limpeza de pátios; realizar outras tarefas próprias da atividade; preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade; preparar refeições de acordo com cardápios; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos; eventualmente fazer pães, biscoitos e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 44 horas, sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município.

LOTAÇÃO: Diversos órgãos e secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Instrução: 4.ª série do ensino fundamental concluída.

RECRUTAMENTO: Seleção Específica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Professor Área I

Nível Salarial – N1

Coeficiente Salarial – 1,90

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** orientar a aprendizagem do aluno na educação infantil e nas primeiras séries do ensino fundamental; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

b) **Descrição Analítica:** desenvolver programas de ensino nas escolas municipais e de educação infantil, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aula; elaborar provas; presidir a aplicação de



provas e julgá-las; manter contato com os pais dos alunos a fim de inteirá-los nos problemas da educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades do ensino; participar de atividades extra-classe; manter registro das atividades de escola e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de escola e outros papéis referente à vida escolar; manter-se atualizado no conhecimento da legislação do ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; programar e colaborar de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se à coletividade que serve à escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; e outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 25 horas ou 125 mensais.

LOTAÇÃO: Escolas Públicas Municipais, e eventualmente através de termo de cedência, em toda rede pública municipal de ensino.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício do magistério.

CATEGORIA FUNCIONAL: Professor Área II

Nível Salarial – N2 – N3

Coefficiente Salarial – 2,37 - 2,57

Atribuições

a) Descrição Sintética: ministrar aulas nas séries finais do ensino fundamental e no ensino médio, orientar a aprendizagem dos alunos; participar dos processos de planejamento das atividades da escola e/ou creche; contribuir para aprimorar a qualidade do Ensino.

b) Descrição Analítica: desenvolver programa nas escolas de Ensino Fundamental – séries finais e ensino médio do Município, de acordo com a orientação técnico-pedagógica; planejar o trabalho docente em consonância com o Plano Curricular da Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo aos princípios básico da Educação; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir operacionalmente os objetivos do Plano de Ensino, formas de execução, situação de experiências; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela Escola e de acordo com o Regimento das Escolas Municipais; realizar ação cooperativa no âmbito escolar; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; atender à solicitação da escola referente a sua ação docente; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 25 horas ou 125 mensais, ou proporcional à necessidade.

LOTAÇÃO: Escolas Públicas Municipais, e eventualmente através de termo de cedência, em toda rede pública municipal de ensino.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE WESTFÁLIA
Rua Leopoldo Fiegenbaum, 488 – Centro – Westfália/ RS
CEP 95893.000 – FONE/FAX (0xx51) 3762 4553
E-mail: westfalia@westfalia.rs.gov.br

- b) Instrução: Habilitação específica de Grau Superior em curso de Licenciatura, mínima de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, para a docência nas séries finais do ensino fundamental e no ensino médio.

CATEGORIA FUNCIONAL: Agente de Saúde

COEFICIENTE SALARIAL: 1,35

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** atendimento ao Programa Saúde da Família – PSF.

Descrição Analítica: realizar a visitação das famílias, realizar levantamentos de dados cadastrais, atendimento básico, acompanhar a situação nutricional e vacinal da população, encaminhamentos para exames e orientações na área de prevenção, entre outras atividades correlatas do referido Programa da Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 40 horas, sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
b) Instrução: ensino médio.

RECRUTAMENTO: Seleção Específica.



ANEXO IV – PROVA PRÁTICA

OPERADOR DE MÁQUINAS

Tarefa á ser executada: manuseio de Máquina/Equipamento: ESCAVADEIRA HIDRÁULICA E/OU RETROESCAVADEIRA.

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria)

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o equipamento

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

III – Aproveitamento do Equipamento

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência



Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

MOTORISTA

Tarefa á ser executada: manuseio de veiculo CAMINHAO TRUCK ou outro veiculo compativel com a categoria C.

Critérios de avaliação:

I – Verificação do equipamento (pneus, água, óleo, bateria)

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar o equipamento

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

III – Aproveitamento do Equipamento

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo - 2,0 pontos



Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

SERVENTE

Tarefa á ser executada: limpeza, aseio e conservação de unidades escolares (banheiros, patio, cozinha e/ou salas).

Critérios de avaliação:

I – Verificação de materiais

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

II – Habilidades ao operar os materiais e utensílios.

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

III – Aproveitamento dos produtos (uso racional)

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos



Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

IV – Produtividade

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

V – Técnica/Aptidão/Eficiência

Ótimo - 2,0 pontos
Bom - 1,5 pontos
Regular - 1,0 ponto
Ruim - 0,5 pontos
Péssimo - 0,0 ponto

Observações:

1. Para realização da prova pratica de Motorista e Operador de Maquinas, devera ser apresentado pelo candidato na data da prova, a carteira de habilitação CNH C .
2. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova de aptidão física munidos de documento oficial de identificação com fotografia, sob pena de eliminação do concurso público.
3. Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar em perfeitas condições físicas para a realização dos testes.
4. A candidata gestante deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes das provas praticas previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.



ANEXO V

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

CRONOGRAMA	DATA
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público	29/12/2012
Período de Recebimento das Inscrições	29/12/2012 À 07/01/2013
Ultimo dia para pagamento	08/01/2013
Resultado da Homologação das Inscrições	10/01/2013
Prova Objetiva/ Prática e Títulos	12/01/2013
Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	14/01/2013
Prazo de Recursos do Gabarito Provisório e Questões	15/01 E 16/01/2013
Publicação do Resultado dos Recursos	22/01/2013
Divulgação do Gabarito Oficial/definitivo da Prova Escrita/Objetiva	22/01/2013
Publicação do Resultado da prova objetiva/ prática e Títulos	22/01/2013
Prazo de Recurso do Resultado	23/01 e 24/01
Publicação do Resultado dos Recursos da Classificação por Cargo	28/01/2013
Resultado Final dos Cargos	28/01/2013
Homologação do Resultado de Classificação Final por Cargo	29/01/2013

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no *site*: www.noroesteconcursos.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.