TESTE SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº 004/2010

Secretaria Municipal da Educação e Cultura

O Município de Monte Castelo, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal Senhor Aldomir Roskamp, torna público que se encontram abertas de **02.12.2010** a **07.12.2010** as inscrições ao Teste Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para o exercício de 2011, com fundamento na Lei nº1797, de 15 de julho de 2005 e na Lei nº 1958 de 15 de julho de 2009, o qual se regerá pelas instruções deste Edital:

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Teste Seletivo destina-se ao provimento de vagas para cargos disponíveis na Secretaria Municipal da Educação e Cultura, a serem admitidos em Caráter Temporário para o ano letivo de 2011.

**1.2.** A divulgação oficial das etapas deste Teste Seletivo dar-se-á através de avisos afixados no mural de publicações da Prefeitura Municipal e nos sites www.montecastelo.sc.gov.br e www.amplanorte.org.br.

## 2. DAS VAGAS

**2.1.** O preenchimento das vagas da Secretaria Municipal da Educação e Cultura dar-se-ão, conforme a necessidade da Secretaria da Educação, após a finalização dos procedimentos de matrícula, enturmação dos alunos e na ocorrência de necessitar de substituição de servidores efetivos em afastamento.

## 2.2. QUADRO DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

| Código Cargo | Cargos | CH | Habilitação Necessária para admissão | N° de vagas |
|---|---|---|---|---|
| 001 | Professor –Ensino Infantil | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica. | Cadastro Reserva |
| 002 | Professor de Artes –Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano | 10 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica. | Cadastro Reserva |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 003 | Professor de Artes –Ensino Fundamental do 1º ao 5ºAno | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica. | Cadastro Reserva |
| 004 | 2º Professor- Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando. | Cadastro Reserva |
| 005 | Professor Sala de Apoio - Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano | 10 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando. | Cadastro Reserva |
| 006 | Professor Sala de Apoio - Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando. | Cadastro Reserva |
| 007 | Professor Sala de Informática - Toda Rede de Ensino Municipal de Educação | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica, conhecimentos básicos em: Pacotes Microsoft office:- Microsoft Windows 98 a Microsoft Windows Vista.- Linux Educacional. | Cadastro Reserva |
| 008 | Professor Sala de Informática - Toda Rede de Ensino Municipal de Educação | 40 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica, conhecimentos básicos em: Pacotes Microsoft office:- Microsoft Windows 98 a Microsoft Windows Vista.- Linux Educacional. | Cadastro Reserva |
| 009 | Professor Educação Física - Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano | 10 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Educação Física ou cursando. | Cadastro Reserva |
| 010 | Professor Educação Física - Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Educação Física ou cursando. | Cadastro Reserva |
| 011 | Professor Língua Portuguesa - Ensino Fundamental do 6º ao 8º Ano | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica. | Cadastro Reserva |
| 012 | Professor Matemática - Ensino Fundamental do 6º ao 8º Ano | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica. | Cadastro Reserva |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 013 | Professor Geografia - Ensino Fundamental do 6º ao 8º Ano | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica. | Cadastro Reserva |
| 014 | Professor História - Ensino Fundamental do 6º ao 8º Ano | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica. | Cadastro Reserva |
| 015 | Professor Língua Inglesa - Ensino Fundamental do 6º ao 8º Ano. | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica. | Cadastro Reserva |
| 016 | Professor Educação Física - Ensino Fundamental do 6º ao 8º Ano. | 20 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Educação Física ou cursando. | Cadastro Reserva |
| 017 | Professor de Artes – Ensino Fundamental do 6º ao 8º Ano | 10 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando na área específica. | Cadastro Reserva |
| 018 | Professor Ensino Religioso – Ensino Fundamental do 6º ao 8º Ano. | 10 | Diploma de conclusão de Curso Superior em Pedagogia ou cursando. | Cadastro Reserva |
| 019 | Instrutor Musical – Toda Rede de Ensino Municipal de Educação. | 20 | Diploma de Conclusão Nível Médio – Acrescido de Curso Específico na Área de Música. | Cadastro de Reserva |
| 020 | Instrutor Musical – Toda Rede de Ensino Municipal de Educação. | 40 | Diploma de Conclusão Nível Médio – Acrescido de Curso Específico na Área de Música. | Cadastro de Reserva |

## 3. DAS INSCRIÇÔES

**3.1.** A inscrição poderá ser feita através da internet, no site www.amplanorte.org.br, ou pessoalmente, no horário compreendido das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Rua XV de Novembro, 356, centro – Monte Castelo/SC. Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

**a.** Ler atentamente o Edital de Abertura de Inscrições e o Formulário de Inscrição;

**b.** Acessar www.amplanorte.org.br para INSCRIÇÃO ON LINE, e preencher o requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;

**c.** Imprimir o requerimento de inscrição;

**d.** Entregar os documentos exigidos para a efetivação da inscrição até o dia 07.12.2010.

**e.** Efetuar o depósito no valor da inscrição, no Banco do Brasil – Agência 0206-2, Conta Corrente n° 22.366-2. (AMPLANORTE)

**3.2.** É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a apresentação da documentação exigida. Ao inscrever-se, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher no Requerimento de Inscrição a opção, pela área e pela disciplina.

**3.3.** A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Teste Seletivo.

**3.4.** Após a efetivação da inscrição, não será aceito pedido de mudança de opção de disciplina ou área.

**3.5.** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal. Reserva-se a Secretaria Municipal da Educação e Cultura o direito de excluir do Teste Seletivo aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

**3.6.** O candidato ou seu representante deverá informar no requerimento número de telefone e/ou endereço eletrônico para contato.

**3.7.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição, poderá acarretar o indeferimento do requerimento da inscrição.

**3.8.** O valor da inscrição será de R$30,00(trinta reais) para todos os cargos.

**3.9.** As inscrições deferidas e/ou indeferidas serão publicadas imediatamente dois dias úteis após o término das inscrições, no mural de publicações da prefeitura municipal e nos sites definidos no item 1.2 deste edital, onde caberá recurso no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas) dirigidos à Comissão do Teste Seletivo.

## 4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**4.1**. Aos candidatos portadores de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas conforme o artigo 37, da Constituição Federal, fica assegurado o direito de inscrição no teste seletivo desde que a deficiência de que são portadores sejam compatíveis com o exercício do cargo.

**4.2.** Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.

**4.3.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.

**4.4.** Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste artigo serão classificados em lista separada e de acordo com as vagas por lei reservadas.

**4.5.** Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.

**4.6.** A publicação do resultado final do Teste Seletivo será feito em duas listas, contendo na primeira a pontuação total de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiências e, a segunda relação somente com a classificação dos portadores de deficiência (para os cargos que atinjam o percentual reservado).

**4.7.** Quando da convocação para a contratação, o candidato portador de deficiência passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

**4.8.** Caso fique comprovado que o candidato não é portador de deficiência, o mesmo perderá o direito a vaga, da mesma forma que se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

## 5. DOS REQUISITOS - DOCUMENTOS

**5.1.** O Candidato deverá anexar à ficha de inscrição os seguintes documentos:

**5.1.1.** Prova de identidade; (Fotocópia RG ou Carteira Profissional);

**5.1.2.** Certidão de nascimento dos filhos fotocópia (para fins de desempate);

**5.1.3.** Fotocópia Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;

**5.1.4.** CPF (fotocópia);

**5.1.5.** Fotocópia do Diploma de conclusão do curso, devidamente registrado ou provisoriamente, para os formandos a partir de julho de 2009, certidão de colação de grau. O candidato, estudante da 2ª (segunda) fase em diante de Curso de Graduação em Licenciatura Plena, deverá apresentar original da certidão de matrícula e freqüência emitida pela instituição de ensino;

## 6. DA SELEÇÃO

**6.1.** A seleção tem por finalidade a formação de um cadastro reserva de profissionais para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**6.2.** As provas serão elaboradas e aplicadas pela comissão de apoio – AMPLANORTE, designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

## 7. DAS PROVAS:

**7.1. Prova Escrita:** Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e consistirá na resolução de 20 (vinte) questões objetivas com 04(quatro) opções de respostas, (A, B, C, e D), com apenas uma resposta correta, com valor de 05(cinco) pontos cada resposta certa,

sendo: 10 (dez) questões de conhecimentos específicos aos cargos pretendidos; 10 (dez) questões de conhecimentos gerais.

**7.2**. **Prova de Títulos,** (escolaridade, cursos de especialização e aperfeiçoamento ou atualização), de caráter classificatório, com a seguinte pontuação:

| Requisito | Pontuação: |
|---|---|
| - Pós-graduação na área da Educação | 20 (vinte) |
| - Cursando Pós-graduação na área da Educação | 10 (dez) |
| - Graduação na área de Educação | 20 (vinte) |
| - Cursando graduação na área da Educação | 10 (dez) |
| - Cursos de aperfeiçoamento profissional na respectiva área de atuação ofertada por instituições oficiais | 05(cinco) |
| - Tempo de serviços na Área da Educação (a cada ano computado) | 02 (dois) |

Para receber a pontuação relativa ao título, o candidato deverá apresentar fotocópia dos diplomas ou certificados devidamente registrados, na área da Educação, com carga horária mínima de 1O (dez) horas e realizados no período de O1/12/2OO7 a O1/11/2010, para fins de comprovação de atualização na área.

Para comprovação de candidato acadêmico (cursando graduação) deverá comprovar através certidão/declaração da instituição de ensino, mencionado que o estudante está regularmente matriculado e freqüentando as aulas, no mínimo, na 2ª (segunda) fase, ou semestre letivo, de curso de graduação na área da Educação, não sendo aceito outros quaisquer documentos.

Para cálculo da pontuação por tempo de serviço, deverá apresentar certidão do órgão competente constando o tempo de serviços prestados na área da educação.

**7.3. Conteúdo Programático –** conforme Anexo I, deste Edital.

## 8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA :

**8.1.** A prova escrita terá duração máxima de 1h 30min (uma hora e trinta minutos) e será realizada no dia **11 de Dezembro de 2010**, com inicio às **10:00**, nas dependências da Escola Municipal Edson Nagano, cito a Rua Governador Jorge Lacerda, nº 865, Bairro Rio Das Antas.

**8.2**. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identificação com foto e comprovante de inscrição, caneta esferográfica, de cor azul ou preta, lápis e borracha.

**8.3.** Não será permitida a realização da prova em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

**8.4.** Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao teste seletivo;

II- consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;

III - utilizar-se de telefone celular, Pager, fone de ouvido ou de qualquer outro aparelho eletro-eletrônico;

IV - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais na companhia do fiscal;

V - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

VI - tratar com descortesia qualquer dos examinadores, auxiliares ou autoridades presentes.

**8.5.** Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao teste seletivo, no local onde será aplicada a prova.

**8.6.** Os candidatos não poderão sair da sala da aplicação da prova, antes de decorridos 45 minutos a partir do início.

**8.7.** Os três últimos candidatos de cada sala, deverão permanecer no local até a conclusão da prova do último candidato, para assinarem o lacre dos envelopes contendo as provas e os cartões resposta, juntamente com o fiscal.

## 9. CLASSIFICAÇÃO GERAL

**9.1.** O resultado final do Teste Seletivo para os cargos disponíveis na Secretaria Municipal da Educação e Cultura estará a disposição de todos, no dia 15 de Dezembro de 2010 às 16 horas, divulgadas no Mural Público ou Átrio da Prefeitura Municipal de Monte Castelo e nos endereços eletrônicos: www.montecastelo.sc.gov.br e www.amplanorte.org.br, após concluídas todas as fases do Teste Seletivo Público.

**9.2.** Somente serão aceitos recursos da classificação dos candidatos, interpostos nos dias 16 e 17 de Dezembro/2010, encaminhados através de requerimentos à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**9.3.** A apreciação dos recursos será efetuada pela comissão organizadora do processo seletivo e, após a análise de todos os recursos interpostos tempestivamente será divulgada nova lista de classificação até o dia 20 de Dezembro/2010 às 17 horas;

**9.4.** A Classificação Geral se dará com o máximo de pontos alcançado pelo (a) candidato (a).

**9.5.** Os candidatos serão classificados em listas nominais, na ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida;

**9.6.** Em caso de igualdade de pontuação na classificação terão preferência o candidato de maior idade e, persistindo o empate, o candidato com maior número de dependentes.

## 10. DAS CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS

**10.1.** No ato da contratação o candidato deverá apresentar os requisitos e documentos abaixo exigidos. A não comprovação dos requisitos e documentos eliminará o candidato do Teste Seletivo.

**a)** Idade mínima de dezoito anos completos até a data de admissão.

**b)** Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

**c)** Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial.

**d)** Declaração expressa, com firma reconhecida por verdadeira do candidato, que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública.

**e)** Cópia dos seguintes Documentos: - Cédula de Identidade- Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;- Cadastro de Pessoa Física - CPF;- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;- Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;- Comprovar idade mínima de 18(dezoito) anos;- Carteira de Profissional de trabalho;- Certidão de nascimento ou casamento;- Certidão de Nascimento dos filhos menores;- Comprovante de residência atual;- Uma foto 3x4;- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;- Prova de quitação com as obrigações eleitorais;- Apresentar outros documentos que se fizerem necessários a época da admissão.

**10.2.** Os classificados serão notificados a comparecer no departamento de Recursos Humanos, e terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação exigida e assumir o cargo. O não comparecimento neste prazo acarretara na desistência automática, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação.

**10.3.** O candidato aprovado deverá manter, durante todo o prazo de validade do Teste Seletivo, seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Caso o candidato não seja localizado por alteração de endereço ou por endereço insuficiente, será considerado como desistente.

**10.4.** Firmado o Contrato, a parte que o rescindir antes de expirado o termo ajustado, ficará sujeito ao cumprimento de aviso prévio de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização correspondente.

## 11. DO REGIME JÚRIDICO

**11.1.** Os aprovados e classificados no Teste Seletivo serão admitidos sob o regime Especial Administrativo em Caráter Temporário, nos termos da Lei Municipal nº 1797, de 15 de julho de

2005 e na Lei nº 1958 de 15 de julho de 2009, vinculadas ao regime geral de Previdência social.

## 12. DAS ESCOLHAS DE VAGAS

**12.1.** A escolha das vagas para a Secretaria Municipal da Educação e Cultura ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada no dia 20 de fevereiro de 2011, às **09:00**, nas dependências da Escola Municipal Edson Nagano, cito a Rua Governador Jorge Lacerda, nº 865, Bairro Rio Das Antas..

**12.3.** A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, não podendo se realizada por meio de procuração.

**12.4.** A chamada dos candidatos selecionados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vaga.

**12.5.** O candidato que escolher a vaga e desistir da mesma será excluído da listagem de classificação de escolha de vaga. O candidato que não se apresentar no dia e horário determinados para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto deverá aguardar o término da lista de candidatos para segunda e última chamada.

**12.6.** Após a fase disposta no item 12.5, no surgimento de vagas durante o ano de 2011, a Secretaria Municipal da Educação e Cultura realizarão novas chamadas para preenchimento das vagas, dando continuidade a listagem de classificação de vaga respeitando a ordem de classificação.

**12.7.** O candidato terá 02 (dois) dias, considerando-se os dias úteis, para dar retorno sobre a convocação. Expirando o prazo, será dada continuidade à convocação dos demais candidatos, respeitando a seqüência da ordem da classificação.

**12.8.** O candidato que for selecionado para uma substituição por período inferior a 30 dias permanecerá na mesma ordem de classificação até a existência da próxima vaga.

## 13 - DAS DISPOSIÇOES FINAIS

**13.1** As inscrições poderão ser feitas por procuração, com poderes específicos e com firma reconhecida, devendo o procurador apresentar, além dos documentos do candidato, documento que possibilite sua própria identificação;

**13.2** Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, já devidamente constituída e nomeada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria, tornando pública a decisão, cabendo recurso diretamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

13.3 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram a (o) candidato (a) o direito de ingresso automático nos quadros de profissionais contratados do Poder Executivo Municipal. A contratação deverá ser realizada dentro do interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observada a ordem de classificação dos candidatos;

13.4 O requerimento da inscrição implica no conhecimento e aceitação, pelo candidato, de todos os prazos estabelecidos no presente Edital. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e que não satisfazer às condições exigidas, poderá ter sua inscrição cancelada e declarados nulos todos os atos dela decorrentes.

13.5 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo fará divulgar, sempre que necessárias normas complementares ao presente Edital.

13.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Castelo, 25 de Novembro de 2010.

Aldomir Roskamp
Prefeito Municipal

# TESTE SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
# EDITAL Nº 004/2010

## ANEXO I

**CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR E MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise de texto: compreensão e interpretação, estrutura e vocabulário. Gêneros e tipos de textos. Coerência e coesão textual. Instrumentos de coesão textual. Valor semântico e emprego de conectivos. O sistema ortográfico do português: emprego de letras; acentuação gráfica e sinais diacríticos. Emprego dos sinais de pontuação. Emprego do pronome pessoal (Reto, Oblíquo e Pronome de Tratamento), do pronome possessivo, do pronome indefinido, do pronome demonstrativo e do pronome relativo. Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal. Valores da coordenação e da subordinação. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Emprego do sinal indicativo da crase. Sintaxe de colocação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas. Níveis de língua e funções da linguagem.

OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Word e Excel, PowerPoint. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: navegadores, correio eletrônico, busca e pesquisa. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:**

Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Região, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo). História do Município de Monte Castelo.

**CARGOS COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA**

Legislação: Constituição Federal e Estadual; LDB, Parâmetros Curriculares Nacionais, Decreto 6094/07. FNDE/MEC; Resolução 47/07 FNDE/MEC; Resolução 029 MEC FNDE; Lei 10.639/2003; Lei 10.172/01. Instrumentos de Apoio ao Planejamento da Educação Municipal: Plano Municipal de Educação; Plano de Desenvolvimento da Educação, Plano de Ações Articuladas; FUNDEB. Compromisso todos pela Educação. Regime de Colaboração entre os Entes Federados. Conselhos da Área Educacional: Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação, Conselho
Municipal de Educação, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, Conselho da Alimentação Escolar, Conselhos Escolares, Conselho Tutelar. Gestão Orçamentária da Educação, Articulação Escola Comunidade. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

História da Educação Física. A importância social na Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; Psicomotricidade; Planos de aulas para: cardiopatas, hipertensos, diabéticos, obesos, desvios posturais, gestantes, desvios respiratórios, distúrbios ortopédicos; Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos.

**PROFESSOR - LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/ LÍNGUA INGLESA**

Compreensão de textos em Língua Inglesa: estratégias de leitura, tipologia textual, estrutura e organização textual. Principais elementos e relações da estrutura lingüística da Língua Inglesa: morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário. Fundamentos teóricos do processo ensino/aprendizagem da Língua Inglesa: a abordagem comunicativa, o inglês instrumental (English for Specific Purposes). Estilos e Estratégias de Aprendizagem.

**INSTRUTOR MUSICAL**

Acústica musical e organologia: geração e propriedades do som; série harmônica; propagação do som, velocidade do som; cordas, tubos e lâminas sonoros; classificação dos instrumentos musicais. Teoria da música: compasso: definição, classificação; regras de grafia; articulação e sinais de repetição; intervalos, elementos de harmonia, escalas – modos eclesiásticos; tonalidade; ornamentos, graus tonais e modais; acordes de 3, 4 e 5 sons; cadências; funções tonais e modais; sistema anglo-americano de representação gráfica utilizado na música popular (cifras). Estética, história da música e análise musical: características estético-musicais dos diferentes períodos da história da música, por meio da análise musical: antiga, medieval, renascentista, do século XVII ao século XX, Contemporânea; fraseologia musical. Músicas popular e folclórica: correntes da produção musical popular brasileira; cultura popular e contextos sócioantropológicos que a geraram.

**PROFESSOR SALA DE INFORMÁTICA**

Concepção básica de ensino e de aprendizagem. Conceitos básicos de informática; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Princípios de sistemas operacionais; Aplicações de informática e microinformática; Ambientes Linux, MS-DOS e Windows; Utilização das ferramentas do Microsoft Office: Word, Excel, Outlook Express e Internet Explorer; Conceitos de Internet e de Intranet; procedimento para a realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.