

**TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N.º 001/2014**

**1.0 – APRESENTAÇÃO**

O **Prefeito Municipal de Betânia, Estado do Piauí**, usando de suas atribuições legais, divulga e estabelece normas para a realização do Teste Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos na Secretaria Municipal de Educação conforme quadro demonstrativo. **VEJA ANEXO I.**

**2.0 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1 - O Teste Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da FUNDAÇÃO MADRE JULIANA, com sede na Rua Miracema, nº 4659, Bairro Santa Luzia - Teresina – PI, obedecendo às normas constantes no presente Edital.
- 2.2 – O número de vagas, o regime de trabalho e o valor do salário para cada cargo encontram-se dispostos no ANEXO I deste Edital.
- 2.3 - Serão classificados neste Teste Seletivo Simplificado até o limite máximo de 02(duas) vezes o número de vagas ofertadas para cada cargo, desde que obtenham, nas provas, a nota mínima exigida.
- 2.4 O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, fica assim estabelecido.

**Quadro I**

<b>CARGO</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
Nível Superior (Professor)	R\$ 60,00
Nível Médio	R\$ 40,00
Nível Fundamental	R\$ 30,00

**3.0 – PARA INVESTIDURA DO CARGO**

- 3.1 – O candidato aprovado no Teste Seletivo Simplificado de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro conforme o disposto na Legislação Pertinente.
  - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato de sua convocação.
  - Estar em gozo dos direitos políticos (ter votado na última eleição) comprovados.
  - Possuir nível de escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo a que irá concorrer conforme ANEXO I
  - Estar quite com as obrigações militares se for do sexo masculino.
  - Estar apto fisicamente e mentalmente para o exercício do cargo ao qual concorra, não sendo portador de deficiência para com as atribuições que o cargo requer.
- 3.2 – O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no referido Teste Seletivo. A falta de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 impedirá a posse do mesmo.

**4.0 – DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E RECOLHIMENTO DE TAXA**

- 4.1 – A inscrição do candidato implicará no recolhimento da taxa de inscrição e na sua aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2 – As inscrições serão efetuadas somente de forma PRESENCIAL, no período de **06 a 21 de Março de 2014, das 08:00h às 12:00h e das 14:30h às 17:30h e aos sábados no período de 08:00 às 12:00h na sede da Prefeitura Municipal de Betânia localizada na Praça São José, n.º 430 – Centro, Betânia –PI.**
- A efetuação da inscrição dar-se-á mediante o seguinte:  
I - Ficha de inscrição devidamente preenchida sem rasuras, em modelo a ser fornecido no local da inscrição, COM LETRAS DE FORMA, em que o candidato prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Edital e as que vierem a se estabelecer, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade do candidato ou procurador.  
II – Comprovante de pagamento.

III – Fotocópia Legível da Cédula Oficial de Identidade, ou Cédula de Identidade Profissional ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, sendo que a fotocópia deverá ser anexada à ficha de inscrição.

4.5 – Será permitida a inscrição pelo candidato ou por procuração pública, neste caso anexar o respectivo instrumento de procuração, com a firma reconhecida e cópia do documento de identidade, (RG) do procurador e do candidato e ficha de inscrição do mesmo. Sendo de responsabilidade do candidato qualquer erro decorrente de tal.

4.6 – Não será aceita inscrição de candidato em caráter condicional ou por correspondência.

4.7 – Depois de efetivada a inscrição, não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração de cargo ou restituição do valor da taxa de inscrição, nem anexar documentos, seja qual for o motivo alegado.

4.8 – Em caso de uma 2ª INSCRIÇÃO, o candidato deverá efetuar o pagamento de outra taxa correspondente ao cargo que deseja concorrer, neste caso a última inscrição eliminará a primeira.

#### 5.0 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Certame (Teste Seletivo), desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, a elas são reservadas 10% (Dez por cento) das vagas oferecidas, desprezando-se as frações.

5.2 – Só serão consideradas deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

5.3 – No ato da inscrição o candidato portador de necessidades especiais deverá declarar na ficha de inscrição o tipo do qual é portador e suas condições, anexando o laudo técnico que a comprove.

5.4 – Não havendo candidato classificado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, essas deverão ser preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

#### 6.0 - DAS PROVAS

6.1. O Teste Seletivo Simplificado será realizado em uma única ETAPA, constando de uma Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

6.2. As provas serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, representadas pelas letras (a, b, c e d,), onde somente 01 (uma) estará correta, conforme discriminação abaixo:

#### Quadro II- Cargos: Professor do Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano), Ciências e História

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Fundamentos Pedagógicos	10	2,0	20
Conhecimentos específicos	20	3,0	60
TOTAL	40	-	100

#### Quadro III - Cargos: Professor de Língua Portuguesa

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Fundamentos Pedagógicos	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	30	2,5	75
TOTAL	40	-	100

#### Quadro IV - Cargo: Auxiliar Administrativo.

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Noções de Informática	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL	40	-	100

#### Quadro V – Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
------------	----------------	------	--------

Português	10	2,0	20
Matemática	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL	40	-	100

### 7.0 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1 – A prova será realizada no dia 30 de Março (DOMINGO) de 2014, na cidade de Betânia – Piauí..

7.2 – A prova terá duração de 3h (três horas), a contar do horário de seu início previsto para as 8:30h, encerrando-se às 11:30h.

7.3 – Não será permitido, em hipótese alguma, ao candidato realizar a prova fora do local e horário determinado e divulgado previamente pela executora.

7.4 – O candidato deverá comparecer ao local da prova 01 (uma) hora antes do horário determinado, com o documento de identificação original com o qual fez a inscrição e caneta esferográfica azul ou preta. Em caso de perda ou extravio do referido documento, o candidato deverá apresentar um Boletim de Ocorrência (BO), registrado no órgão competente (dentro do prazo de validade previsto pela legislação) acompanhado de um outro documento que contenha FOTO.

7.5 – Não será permitido qualquer tipo de consulta.

7.6 – Não será permitida a entrada de qualquer candidato ou pessoa estranha à organização do concurso, após o início das provas.

7.7 – Os 03 (três) últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala de provas juntos.

7.8 – Durante a realização das provas os candidatos só poderão se ausentar da sala mediante o acompanhamento de um fiscal.

7.9 – Após o início da prova, o candidato não poderá deixar o recinto da mesma antes de decorrido o prazo mínimo de 01 (uma) hora, com exceção de mulheres grávidas ou através de recomendação médica, neste caso será acompanhado por um fiscal.

### 8.0 – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 – Será classificado o candidato que obter no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos, sem zerar nenhuma das disciplinas que compõe a prova.

8.2 – A classificação de candidatos dar-se-á rigorosamente da maior para a menor nota.

8.3 – Em caso de igualdade de pontos entre candidatos ao mesmo cargo, serão observados os seguintes critérios:

8.3.1 - o candidato maior de 60 (sessenta) anos:

- “primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada” (Lei Nacional N.º 10.741/2003 – art. 27, parágrafo único)
- Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.
- Ter mais tempo de serviço no cargo a que concorrer.

8.3.2 - Se o candidato é menor de 60 (sessenta) anos

- Tenha obtido a maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.
- Ter mais tempo de serviço no cargo a que concorrer.
- O candidato mais idoso.

8.3.3 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio público. O referido sorteio será levado a termos pela Coordenação de Concurso Público da FUNDAÇÃO MADRE JULIANA, com a presença dos respectivos candidatos ou procuradores devidamente constituídos para este fim.

### 9.0 – DO RESULTADO

9.1 - O resultado do Teste Seletivo será divulgado pela Prefeitura Municipal de Betânia e pela Fundação Madre Juliana, conforme cronograma estabelecido neste Edital Anexo III.

### 10.0 – DOS RECURSOS

10.1 – Será assegurado ao candidato o direito de recurso, desde que devidamente fundamentado, com argumentações lógicas e consistentes.

10.2 – O prazo para a solicitação de recursos será de 02(dois) dias após a divulgação do GABARITO OFICIAL e do RESULTADO DO TESTE SELETIVO, conforme cronograma de Atividades Anexo III.

- 10.3 – Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora de prazo.  
10.4 – Não será aceito pedido de recursos VIA FAX, CORREIO ELETRÔNICO ou fora dos padrões estabelecidos neste Edital, veja ANEXO VI.  
10.5 – O recurso deverá ser dirigido a FUNDAÇÃO MADRE JULIANA, através de SEDEX e ou AR ou ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Betânia, neste caso o mesmo deverá ser protocolado dentro da data estabelecida no ANEXO III.  
10.6 – Se, da análise do recurso, for constatada a necessidade de anulação de questão, o ponto relativo à mesma será atribuído a todos os candidatos que concorrerem ao respectivo cargo. Caso necessite de mudança no GABARITO OFICIAL, a prova será corrigida de acordo com o GABARITO DEFINITIVO.

#### **11.0 – DA VALIDADE**

- 11.1 – O Teste Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com as necessidades da administração pública por igual período ou de acordo com a, legislação vigente.

#### **12.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1 – A falsidade de afirmações e/ou documentos, ainda que verificados posteriormente à realização do Teste Seletivo Simplificado, implicará na eliminação sumária do candidato, e será declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos decorrentes sem prejuízos de eventuais soluções de caráter judicial.  
12.2 – Será excluído do Teste Seletivo Simplificado, por ato da Coordenação de Concurso, o candidato que:  
a) Fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento;  
b) Agir com incorreção ou indelicadeza para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;  
c) For surpreendido, durante as provas, em comunicação com outro candidato, assim como utilizar-se de livros, impressos ou anotações;  
d) Usar falsa identificação pessoal;  
e) Utilizar e/ou tentar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo.  
12.3 – Não será fornecido atestado, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos.  
12.4 – A classificação do processo seletivo do candidato será concretizada quando preenchidas todas as exigências que preceituem este Edital, observando as pertinências legais da administração pública do Município de Betânia.  
12.5 – O candidato classificado nas condições do subitem anterior será convocado para a posse por meio de editais de convocação publicados no Diário Oficial, no site da Fundação Madre Juliana e átrios da Prefeitura Municipal de Betânia e ainda por meio de correspondência enviada ao endereço constante no requerimento de Inscrição, através de AR (aviso de recebimento)  
12.6 - Não será aceita ficha de inscrição rasurada ou ilegível.  
12.6.1 – Em caso de rasura o candidato deverá adquirir outra ficha no valor de R\$ 2,00 (dois reais), disponível no local de inscrição.  
12.7 – A lotação do candidato aprovado obedecerá a critérios estabelecidos pelo poder executivo considerando a necessidade da secretaria Municipal de Educação.  
12.8 – A documentação do candidato aprovado estabelecido no item 3.0 só deverá ser apresentada no ato de sua convocação.  
12.9 – Os profissionais aprovados no respectivo Teste Seletivo Simplificado deverão cumprir integralmente a carga horária estabelecida no presente Edital.  
12.10 – Qualquer tipo de informação referente ao referido Teste Seletivo Simplificado será publicado através de Murais da Prefeitura Municipal de Betânia, da imprensa local, do endereço eletrônico [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br), e do Diário Oficial dos Municípios.  
12.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação geral do concurso obedecendo à legislação vigente.

Betânia (PI), 18 de Fevereiro de 2014.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
REF.	CARGO	N.º VAGAS		SALÁRIO (R\$)	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
		AMPLA	PNE*			
001	Professor de Língua Portuguesa	01	-	1.018,20	20h	Licenciatura Plena em Letras Língua Portuguesa
002	Professor de Ciências	01	-	1.018,20	20h	Licenciatura Plena em Ciências/ Biologia
003	Professor de História	01	-	1.018,20	20h	Licenciatura Plena em História
004	Professor de 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental	02	-	848,70	20h	Magistério nível Médio, ou licenciatura Plena em Pedagogia e ou Normal Superior
005	Auxiliar Administrativo	01	-	724,00	40h	Ensino Médio Completo
006	Auxiliar de Serviços Gerais	03	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto
007	Vigia	02	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto

(\*) Vagas destinadas aos candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Item 5 deste Edital.

**2.5** Os candidatos aprovados no Teste Seletivo regido por este Edital, estarão subordinados ao regime estatutário instituído pela Prefeitura Municipal de Betânia e pela legislação vigente.

**2.6** Os cargos ofertados neste Edital estão distribuídos na Secretaria Municipal de Educação e são aquelas constantes no QUADRO I deste Edital.

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
01 Publicação do Edital	26/02/2014
02 Lançamento do Edital	27/02/2014
03 Período de inscrições	06 a 21/03/2014
04 Divulgação dos locais de aplicação de provas e homologação das inscrições.	26/03/2014
05 Aplicação das provas	30/03/2014
06 Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	31/03/2014
07 Prazos para apresentação de recursos contra o gabarito preliminar.	01 e 02/04/2014
08 Resultado de recursos contra o gabarito	Até 10 dias após o recebimento
09 Divulgação do resultado da prova objetiva	14/04/2014
10 Prazo para apresentação de recurso referente a prova objetiva	15 e 16/04/2014
11 Resultado do Recurso	Até 10 dias após o recebimento

**OBSERVAÇÕES:**

Todas as decisões e demais atos serão publicados no endereço eletrônico [www.fundacaomadrejuliana.org.br](http://www.fundacaomadrejuliana.org.br) e na Prefeitura Municipal de Betânia do Piauí - PI

É responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do certame.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO</b>
Professor	Executar as tarefas que se destinam a docência, incluindo, entre outras atribuições: participar da elaboração a Proposta Pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.
Auxiliar Administrativo	Digitar e/ou datilografar relatórios, minutas e/ou memorando; executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis, solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente; inserir dados nos sistemas informatizados.
Auxiliar de Serviços Gerais	Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças; Remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; Utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; Lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Auxiliar no atendimento das cantinas escolares; Repor papel higiênico toalhas e sabonetes;
Vigia	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar fluxo de pessoas; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

## ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR CARGO

### **LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR PROFESSOR.**

Texto-compreensão de texto. Conceitos. Coesão – conceitos e mecanismos. Coerência textual – informatividade, intertextualidade e inferências. Tipos de texto e gêneros textuais. Variação linguística: linguagem formal e informal. Linguagem Figurada. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica, Colocação pronominal, pontuação, vozes do verbo, Funções da linguagem, Tipos de sujeito e predicado.

### **LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

Interpretações de Textos. Fonética e fonologia. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Regência. Crase, pontuação, figura e vício de linguagem. Morfologia. Substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, vocativo, tipos de período, oração coordenadas, orações subordinadas e concordância. Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos. Estrutura e formação das palavras. Semântica: sinônima/antonímia, Variação contextual de sentido.

### **LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**

Interpretação de texto; Divisão Silábica, Encontro Consonantal, Encontro Vocálico: Ditongo, Tritongo; Dígrafo, Classificação Quanto a Silaba Tônica: Oxítone, Paroxítone; Numero de Silaba: Monossílabo, Dissílabo, Trissílabo e Polissílabo; Gênero do Substantivo: Masculino e Feminino; Numero do Substantivo: Singular e Plural Grau do Substantivo: Diminutivo e Aumentativo; Acentuação Gráfica; Classificação do Substantivo; Adjetivo Pátrio, conhecimento básico de concordância nominal e verbal.

### **MATEMÁTICA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**

Conjuntos; Problemas Usando as Quatro Operações: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Números Pares e Números Impares; Horas e Minutos; Valor Absoluto e Valor Relativo; Lucro Prejuízo; Algarismo Romano; Medidas de Capacidades: Litro, Medidas de Massas: Grama; Medidas de Comprimento: Metro; Dobro; Metade; Quilômetro. Perímetro e área das principais figuras planas; Razão e proporção; Porcentagem e juros simples; Regra de três simples; Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – COMUM A TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR:**

Fundamentos da Educação: História da Educação e História da Educação Brasileira. As correntes e tendências da Educação. Legislação e Políticas Educacionais: Regimento Escolar. Lei nº9394/96 LDBEN. Lei nº8069/90 ECA. Temas referentes à Educação previstos na Constituição Federal e na Constituição do Estado do Maranhão. Projeto Político – Pedagógico da Escola. Gestão Democrática. Avaliação Escolar. Organização da escola. Métodos, conteúdos e práticas escolares cotidianas. Paralelo entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental: fundamentos teórico-metodológicos que compõem as diferentes áreas do conhecimento. A história da Psicologia Educacional e suas principais correntes. O desenvolvimento humano: Teorias Educacionais.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA – COMUM AO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Conceitos básicos de operação de microcomputadores. Sistema Operacional Microsoft Windows: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) Mapeamento de unidades de rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. Planilha

Eletrônica Microsoft Excel: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados: NAVEGADOR MICROSOFT INTERNET EXPLORER: Abertura e localização de Sites; Noções Básicas de uso e navegação na internet. PROGRAMA DE CORREIO ELETRONICO MICROSOFT OUTLOOK: Envio, recebimento e Encaminhamento de mensagens; envio e recebimento de anexos.

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS POR CARGO – NÍVEL SUPERIOR

**PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL:** A história da Psicologia Educacional e suas principais correntes. O desenvolvimento humano: Teorias Educacionais. O Movimento Histórico da Renovação Pedagógica no Brasil (Tendências Pedagógicas), Ensino Fundamental Regular, Ensino Fundamental de Educação de Jovens e Adultos (Constituição Federal/88); Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; Avaliação da Aprendizagem; Instrumentos de Avaliação; Metodologia e Didática Aplicada as Disciplinas; Projeto Político Pedagógico. Matemática elementar: 01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas de primeiro grau. 12 - Raciocínio Lógico. Conhecimentos Sociais.

**PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – LÍNGUA PORTUGUESA:** Uso, descrição e análise de estruturas da Língua Portuguesa. Fonética e Fonologia. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras, frase, oração e período, orações coordenadas e subordinadas (classificação), sujeito e predicado, predicação verbal. Semântica; Léxico. Ortografia; Pontuação. Estilística: Figuras de linguagem. Noções de Linguística: O signo-Significante e significado. Variações linguísticas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Noção de versificação. Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos. Uso da crase. Plural dos substantivos compostos. Tipos de sujeitos. Vozes do verbo. Colocação pronominal. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Formação dos tempos verbais compostos. Orações reduzidas. Sistema, norma, fala e tipos linguísticos. Língua histórica e língua funcional. Tipos textuais.

**PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – CIÊNCIAS (BIOLÓGIA):** Identidade dos seres vivos. Aspectos físicos, químicos e estruturais da célula. Organelas. Organização celular: seres procariontes, eucariontes e sem organização celular. Funções celulares: síntese, transporte, eliminação de substâncias e processos de obtenção de energia (fermentação, fotossíntese e respiração celular). Ciclo celular. Noções básicas de microscopia. Origem e evolução da vida. Hipóteses sobre a origem da vida. Teoria de Lamarck e teoria de Darwin. Origem do homem. Diversidade da vida. Principais características dos representantes de cada domínio e de cada reino da natureza. Regras de nomenclatura. Biodiversidade no planeta e no Brasil. Características anatômicas e fisiológicas do homem: fisiologia dos sistemas biológicos (digestório, respiratório, cardiovascular, urinário, nervoso, endócrino, imunológico, reprodutor e locomotor). Transmissão da vida. Fundamentos da hereditariedade: gene e código genético, cálculos com probabilidade. Primeira e segunda leis de Mendel. Aplicações da engenharia genética: clonagem, transgênicos. Interação entre os seres vivos. Conceitos básicos em ecologia. Relações tróficas (cadeias e teias alimentares; distribuição natural da matéria e da energia e concentração de pesticidas e de subprodutos radiativos). Relações ecológicas limitadoras do crescimento populacional. Ecossistemas do Brasil. Ensino de Biologia: conhecimento científico e habilidade didática no ensino de Biologia. A construção do conhecimento no ensino de Biologia: abordagens metodológicas. Recursos didáticos no ensino de Biologia (utilizados em sala de aula e laboratório, incluindo conhecimentos básicos de técnicas, materiais e normas de segurança laboratoriais). O ensino de Biologia e as novas tecnologias da informação e comunicação. Avaliação de aprendizagem do conhecimento biológico. Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais para a Disciplina de Biologia.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA:** Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; 16. Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Conhecimento sobre: Ata; Ofício; Memorando; Certidão; Atestado; Declaração; Curriculum; Procuração; Aviso; Comunicado; Circular; Requerimento; Portaria; Edital; Decreto; Organograma; Fluxograma; Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial; Impostos e Taxas; Siglas e Abreviaturas; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de Correspondência; Atendimento ao Público; Noções de Protocolo; Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no Trabalho; Noções básicas de administração pública; Ética no serviço público; Técnicas de qualidade no atendimento público; Trabalho em Equipe; Relacionamento Interpessoal. Noções de Direito Constitucional (CF – art. 5º e Art. 18 ao 43), Lei de Licitações e Contratos (Lei Complementar nº 101/2000); Lei nº 8.666/93 e alterações promovidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

#### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** – Noções limpeza e conservação de lixo; utilização adequada de ferramentas e instrumentos de limpeza pública, conservação e escavação; serviço de limpeza e varrição; coleta de lixo. Trabalho em equipe. Noções de higiene e limpeza; Noções de conservação de equipamentos e instrumentos de limpeza e conservação; Noções sobre cuidado com a saúde e o meio ambiente. Noções sobre Culinária e Cocção de alimentos, principalmente os destinados a merenda escolar.

**VIGIA:** Noções de segurança do trabalho; noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de proteção; Relações Interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: técnicas e métodos de vigilância e segurança; Prevenção de acidentes; atitudes diante de incêndios (uso de extintor); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos.

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE RECURSOS**

Para: CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA – PI.  
(\* ) Nº DE PROTOCOLO: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/> ( ) CONTRA GABARITO DA PROVA	<b>Ref. Prova objetiva</b> Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____	<i>Resposta Candidato:</i>  _____
<input type="checkbox"/> ( ) CONTRA RESULTADO DO GABARITO		
<input type="checkbox"/> ( ) CONTRA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA		
<input type="checkbox"/> ( ) <i>CONTRA O RESULTADO DA PROVA DE TÍTULO</i>		

**Justificativa do candidato – Razões do Recurso**

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável  
p/ recebimento

**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Concurso Público Prefeitura Municipal de Betânia do Piauí

Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**,  
apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador:

\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

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

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura