



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ



EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº01/2009

A Prefeitura Municipal de Itaberá, nos termos da legislação vigente, em especial as leis municipais Nº 2.292 de 10 de fevereiro de 2009 e Lei nº 2321 de 21 de Maio de 2009, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento dos cargos permanentes que integram seu quadro de pessoal, conforme Tabela do item 1.1, deste Edital

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Instruções Especiais

1. DOS CARGOS

1.1. Os cargos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo:

Cargo	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
ASSISTENTE SOCIAL	02	Curso Superior em serviços social e Registro no Respectivo Conselho / 40 horas	1.606,06	55,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF	10	Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem / 40 Horas	596,74	30,00
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL	01	Ensino Fundamental incompleto / 40 horas	686,48	30,00
AUXILIAR DE PROFESSOR	16	Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia / 40 horas.	721,44	55,00
BORRACHEIRO	01	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	589,74	30,00
COORDENADOR DA VIGILANCIA SANITÁRIA	01	Ensino Superior / 40 Horas	1.213,29	55,00
COORDENADOR DO IEC (Informação Educação E comunicação) – Setor de Saúde	01	Ensino Superior / 40 horas	1.213,29	55,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	05	Curso Superior na área de Educação com complementação pedagógica ou Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia, e experiência mínima de 01 (um) ano de efetivo exercício no Magistério / 40 horas	1.652,00	55,00
DIRETOR DE ESCOLA	02	Curso Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Superior da área de Educação, com complementação pedagógica, e ter experiência mínima de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério / 40 Horas	1.863,00	55,00
ENFERMEIRO	01	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Respectivo / 40 Horas	1.606,06	55,00
ENFERMEIRO DO PSF	05	Graduação em Enfermagem e Registro Profissional no COREN-SP. 40 Horas	2.500,00	55,00

Cargo	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
ESCRITURÁRIO	07	Ensino Médio Completo / 40 horas	557,11	45,00
FISIOTERAPEUTA	02	Ensino Superior na área de Fisioterapia - 20 Horas	1.213,29	55,00
FONOAUDIÓLOGO	01	Curso Superior em Fonoaudióloga Registro no Respectivo Conselho. / 20 horas	1.213,29	55,00
GARI	15	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	465,00	30,00
LAVADOR	01	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	589,74	30,00
MECÂNICO	01	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimentos na Área / 40 horas	770,40	30,00
MÉDICO DO PSF	05	Graduação em Medicina, especialização na área de atuação e Registro no Conselho Regional de Medicina _ SP 40 Horas	8.000,00	55,00
MERENDEIRA	06	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	465,00	30,00
MOTORISTA	07	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D" / 40 Horas	686,48	30,00
NUTRICIONISTA	01	Ensino Superior na Área de Nutrição 40 horas	1.606,06	55,00
OFICIAL ADMINISTRATIVO	04	Ensino Médio Completo / 40 horas	965,03	45,00
OPERADOR DE MAQUINA	02	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "D" / 40 horas	727,27	30,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I	11	Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia / 25 horas.	950,00	55,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	04	Ensino Superior na Área de Educação Física / 40 horas	1.213,29	55,00
PSICOLOGO	02	Curso Superior em Psicologia e Registro no Respectivo Conselho / 20 horas	1.213,29	55,00
SERVENTE FEMININO	08	Ensino Fundamental incompleto / 40 horas	465,00	30,00
SERVENTE MASCULINO	05	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	465,00	30,00
SUPERVISOR ESCOLAR	01	Curso Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Superior da área de Educação, com complementação pedagógica, e ter experiência mínima de 05 (cinco) anos de efetivo exercício do Magistério dos quais 02 (dois) anos no exercício de cargo de suporte pedagógico educacional, ou, ter no mínimo 07 (sete) anos de efetivo exercício no Magistério / 40 Horas	1.586,25	55,00
VIGIA	02	Ensino Fundamental incompleto / 40 horas	465,00	30,00

1.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos constantes da Tabela do item 1.1 constam no Anexo I deste Edital.

- 1.3. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos pelo regime Estatutário , das vagas relacionadas na Tabela do item 1.1, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, no período **de 03 a 15 de junho de 2009** e no **Posto de Atendimento do IBAM** instalado no Centro Cultural situado a Rua Cel. José Pedro de Lima, S/- Itaberá - SP, de **03 a 16 de junho de 2009 das 9 às 16 horas**
- 2.6. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;
- 2.6.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições;
- 2.6.4. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco;
- 2.6.5. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;
- 2.6.6. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.6.7. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas;
- 2.6.8. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;

- 2.6.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura Municipal de Itaberá não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.6.10. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.7.1. O candidato que deixar de indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o código da opção do cargo terá sua inscrição cancelada.
- 2.7.2. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo (locais públicos para acesso à internet) a seguir relacionados:
Itaberá - Endereço: R. Cel. José Pedro, s/nº - Centro Telefone: (15) 3562 1634, (15) 3562 2410, (15) 9721 1327
Itararé - Endereço: R. XV de Novembro, 56 – Centro Telefone: (15) 3531-4143.

Riversul - Endereço: Rua Ribeirão Vermelho do Sul, 356 - Centro

Itaporanga - Endereço: R. Dr. Felipe Vitta, 1250 – Centro - Telefone: (15) 3565-3079

Itapeva - Endereço: Av. Governador Mario Covas, 269 – Centro - Telefone: (15) 3522-3875

Nova Campina- Endereço: Av. Luiz Pastore, 240 – Centro - Telefone: (15) 3535-6100

Ribeirão Branco - Endereço: Av. Cel. Estevan Souza, 472 – Centro - Telefone: (15) 3553-1202
- 2.7.3. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à Internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo.
- 2.8. Para inscrever-se no **Posto de Atendimento** indicado no item 2.5, o candidato deverá, no período das inscrições:
- 2.8.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1 deste Edital no **Banco Santander, agência 0648, conta corrente 13.002647-3 ou Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 e comparecer ao Posto de Atendimento definido no item 2.5 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade**, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
- 2.8.2. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.8.3. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.8.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.8.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.9. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.10. As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via **Internet** serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Itaberá e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 2.12. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

- 2.15 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (de **03 a 16 de junho de 2009**), junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, localizado no Centro Cultural situado a rua Cel. José Pedro de Lima, S/N - Itaberá - SP, das 9 às 16 horas.**
- 2.16 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.17 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.18.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo para os candidatos portadores de necessidades especiais.
- 3.2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04, a saber:
"Art. 5º Os órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional, as empresas prestadoras de serviços públicos e as instituições financeiras deverão dispensar atendimento prioritário a pessoas portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida.
§ 1º - Considera-se, para os efeitos deste Decreto:
I - Pessoa portadora de necessidades especiais, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2.003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:
a)- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
b)- Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz 2.000Hz e 3.000Hz;
c)- Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0.05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0.03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
d)- Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
1 - comunicação
2 - cuidado pessoal
3 - habilidades sociais
4 - utilização dos recursos da comunidade
5 - saúde e segurança
6 - habilidades acadêmicas
7 - lazer
8 - trabalho
e)- Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.3. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.4. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.5. Os candidatos constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados pela Prefeitura Municipal de Itaberá, quando da admissão, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada, sendo excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 3.6. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.

- 3.7. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 3.8. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 3.9. As pessoas portadoras de necessidades especiais, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, ainda que tenham realizado sua inscrição pela internet, deverão requerê-las por escrito, **durante o período das inscrições**, junto ao Posto de Atendimento do IBAM, localizado no Centro Cultural **Itaberá - SP**, **no período de 03 a 16 de junho de 2009 das 09 às 16 horas**.
- 3.10. O requerimento a que se refere o item anterior deverá ser protocolado no Posto de Atendimento do IBAM, (no local, período e horário mencionado no item anterior) devendo o candidato anexar ainda os documentos a seguir:
 - a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção do cargo;
 - b) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial no sistema BRAILE deverão transcrever suas respostas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 3.11. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no: **Item 3.10 – letra "a"** - serão considerados como não portadores de necessidades especiais.
Item 3.10 – letra "b" – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.12. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.13. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.14. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.15. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente e inserido na listagem de classificação geral.
- 3.16. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso Público.
- 3.17. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
- 3.18. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1. O Concurso Público constará de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório de acordo com as normas deste Capítulo e do Anexo II deste Edital
- 4.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **19 de julho de 2009** e serão realizadas na cidade de Itaberá-SP.
- 4.3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Itaberá-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.5. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia **11 de julho de 2009** no *Jornal Tribuna*

Regional e Sudoeste Paulista, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.itabera.sp.gov.br.

- 4.7. Não serão enviados cartões de convocação devendo os candidatos tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas e no Edital de Convocação publicado no Jornal Tribuna Regional e Sudoeste Paulista e divulgado e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 4.9. Os eventuais erros de dados cadastrais do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
- 4.10. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do cargo ou e/ou a condição de portador de necessidades especiais, o candidato deverá efetuar as alterações necessárias no dia da prova, junto ao fiscal de sala.
- 4.11. A alteração do cargo somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição/formulário de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o Edital de Convocação ou nas listas afixadas e divulgadas no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).
- 4.12. Não será admitida troca de opção do cargo, exceto na situação descrita no item 4.11.
- 4.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não mencionados no item anterior. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 4.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.17. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.18. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.19. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 4.20. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.21. As provas objetivas terão a seguinte composição:
 - 30 questões para os cargos de Auxiliar de Manutenção Geral, Borracheiro, Gari, Lavador, Médico, Merendeira, Servente Feminino e Masculino e Vigia
 - 40 questões para os demais cargos.
- 4.22. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.23. Cada questão valerá um ponto e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos.
- 4.24. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

- 4.25. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.26. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.27. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.28. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.29. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.30. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.31. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar o documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 4.32. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.33. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.34. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal da sala seu Caderno de Questões e sua folha de respostas.
- 4.35. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
- 4.36. A inclusão de que trata o item 4.35 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.37. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.35 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.38. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.39. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 5.2. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os portadores de necessidades especiais habilitados.
- 5.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
 - c) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.4. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da publicação do evento no Jornal Tribuna Regional e Sudoeste Paulista .
- 6.2. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado como primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.
- 6.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.4. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Itaberá e protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, no horário das 10 às 15 horas, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 6.5. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 6.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 6.7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 6.8. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 6.9. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 6.11. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 6.12. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.13. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 6.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.15. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá a desclassificação do mesmo.
- 6.16. O candidato que desejar tomar conhecimento da manifestação proferida pelas bancas examinadoras deverá dirigir-se, pessoalmente, ao Setor de Protocolo.
- 6.17. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

7. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 7.1. A nomeação dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas pelo regime Estatutário.
- 7.2. A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital e será em caráter temporário.

- 7.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 7.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 8.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 8.4. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Concurso Público.
- 8.5. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 8.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados serão publicados no Jornal Tribuna Regional e Sudoeste Paulista e divulgados no site www.ibamsp-concursos.org.br e www.itabera.sp.gov.br.
- 8.8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 8.9. A Prefeitura Municipal de Itaberá e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 8.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo *Jornal Tribuna Regional e Sudoeste Paulista* as eventuais retificações.
- 8.12. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito de Itaberá.
- 8.13. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.14. A Prefeitura Municipal de Itaberá e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 8.15. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 8.16. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.
- 8.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Itaberá, maio de 2009.

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

ASSISTENTE SOCIAL-

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; elaborar e coordenar projetos de interesse público; promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; organizar e realizar conferências; coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF-

Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão; participar em nível de execução simples em processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução destes programas; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições. Atuar em equipe multiprofissional; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, executar tarefas afins.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL-

Manutenção e substituição de peças elétricas e hidráulicas externas, Manutenção simples de equipamentos hospitalares e Odontológicos. Carga e descarga de material e equipamentos.

AUXILIAR DE PROFESSOR-

Recepcionar os alunos na Escola, Conduzir os alunos residentes na Zona Rural até as conduções que as transportam, Garantir a segurança dos alunos na instituição, Levar ao conhecimento da direção da instituição qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, Proceder e orientar os alunos no que se refere à higiene pessoal e ambiental, Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, Auxiliar no planejamento das atividades docentes, Manter a disciplina dos alunos quando sob sua responsabilidade, Acompanhar e auxiliar na avaliação dos alunos matriculados na rede municipal, planejar e desenvolver atividades recreativas, Desenvolver atividades que estimulem o aluno na aquisição de bons hábitos de higiene e saúde, Incentivar o aluno a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da escola, Participar de reuniões da equipe escolar e de pais, Participar de reuniões de treinamento e capacitações, Trocar informações sobre a vida dos alunos e seu relacionamento com a família, Informar a direção ou coordenação da escola quando perceber sinais de violência física ou agressões verbais a criança, Executar tarefas emergenciais no âmbito da instituição escola, quando forem solicitadas pela direção da escola e., ajudar na organização dos alunos no pátio e na educação dos mesmos até a sala de aula,

BORRACHEIRO-

Faz serviços de borracharia nos autos: conserto de câmaras, pneus, remendos, recuperação de câmaras, pneus e bicos, montagens e desmontagens de rodas; Executa serviços de manutenção preventiva nos autos, verificando, calibrando e balanceando pneus, estado de uso e viabilidade de pneus e câmaras, bicos etc.; colabora nas montagens e desmontagens para reparo de autos, principalmente no que se refere aos emborrachamentos utilizados; Lavagem e limpeza dos veículos; Providencia a solicitação de compras para aquisição de câmaras, pneus, bicos etc.; zela pelos equipamentos mecânicos, elétricos e eletrônicos de montagem e desmontagem de pneus, câmaras e bicos etc.; executa quaisquer outras atividades correlatas.

COORDENADOR PEDAGÓGICO-

I-Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como resultados do desempenho dos alunos;
II- Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente;
III- Assumir o trabalho da formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;
IV- Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;
V- Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem;
VI-Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;

VII- Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.

COORDENADOR DA VIGILANCIA SANITÁRIA-

Compete a direção, acompanhamento, controle e fiscalização da Vigilância Sanitária no Âmbito do Município, complementos.

COORDENADOR DO IEC-

Responsabilidade pelo planejamento, organização e implementação das ações educativas a serem desenvolvidas no município. Suas Atribuições são:

Participar da elaboração do Planejamento municipal das ações de Vigilância entomológica combate ao vetor e IEC.

Realizar atividades de planejamento, coordenação, supervisão, avaliação, e apoio técnico necessárias para o desenvolvimento das ações educativas executadas pelo agentes de saúde pública.

Identificar e propor a necessidade de ações educativas aos problemas levantados junto a população, elaborando e executando um Plano de Trabalho pelo IEC.

Realizar a articulação necessária para desencadear as ações educativas,

Parada elaboração e avaliação dos materiais educativos, tais como folhetos e cartazes e acompanhar sua produção.

Controlar estoques e fazer solicitações de novas aquisições de materiais educativos.

Participar de organização e execução de treinamentos e reciclagens de Agentes e de outras atividades afins, necessárias a execução do Plano de erradicação do *Aedes aegypti*.

DIRETOR DE ESCOLA-

I- Organização das unidades competentes da escola;

II- Controle dos aspectos materiais e financeiros da escola;

III- Articulação e controle dos recursos humanos;

IV- Articulação escola-comunidade;

V- Articulação da escola com nível superior de administração do sistema educacional;

VI- Formulação de normas, regulamentos e adoção de medidas condizentes com os objetivos e princípios propostos;

VII- Supervisão e Orientação a todos aqueles a quem são delegadas responsabilidades;

VIII- Dinamização e Assistência aos membros da escola para que promovam ações condizentes com os objetivos e princípios educacionais propostos;

IX- Liderança e inspiração no sentido de enriquecimento desses objetivos e princípios;

X- Promoção por um sistema de ação integrada e cooperativa;

XI- Manutenção de um processo de comunicação claro e aberto entre os membros da escola e entre a escola e a comunidade;

XII- Estimulação à inovação e melhoria do processo educacional

ENFERMEIRO-

Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; preparar e esterilizar o material usado nas unidades sanitárias; coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o auto-cuidado e participando da sua instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar os primeiros socorros; promover e participar de estudos para esclarecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; prover e controlar o estoque de medicamentos; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimentos a comunidades por situações de emergência ou de calamidade pública; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes; executar tarefas semelhantes, inclusive as aditadas no respectivo regulamento da profissão.

ENFERMEIRO DO PSF-

Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde do PSF. Planejar, organizar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, entregando processos de rotina e/ou específicos. Coordenar, supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem desenvolvidas nas unidades de programa da saúde da família sob sua responsabilidade.

Realizar visitas domiciliares para diagnóstico e tratamento de pacientes.

Exercer atividades atribuídas na lei do exercício profissional nº 94.406/97.

ESCRITURÁRIO-

Executar atividades de menor complexidade na área administrativa; executar, sob a supervisão direta, tarefas administrativas simples e rotineiras; atender ao público, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros; executar outras atribuições afins.

FISIOTERAPEUTA-

Executar atividade profissionais típicas, correspondente à habilitação em Fisioterapia promover a reabilitação de paciente que forem acometidos por doenças crônicas e/ou degenerativas, ministrar ações educativas voltadas à saúde dos servidores públicos e da população em geral, prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento, executar outras atividades

correlatas que lhe forem atribuídas.

FONOAUDIÓLOGO-

Prestar assistência na área biomédica mais precisamente no campo da fonoaudiologia, na área de patologia da comunicação humana, no que se refere à voz, fala, linguagem e audição no atendimento aos munícipes. A atuação do fonoaudiólogo também contribui para a área médica, psicológica, odontológica, fisioterápica e pedagógica.

GARI-

Realizar a limpeza de vias e logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados; Raspar o acúmulo de areia e outros detritos; limpar as bocas de lobo, retirando objetos que possam impedir o escoamento de água pluviais; realizar a retirada de pequenas plantas existentes nas vias públicas; Desempenhar outras funções afins.

LAVADOR-

Efetua atividades de lavagem e conservação de veículos automotores; executa tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MECÂNICO-

Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistema de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas; executar outras atividades correlatas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.

MÉDICO DO PSF-

Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, emite diagnóstico, prescreve tratamentos, realiza intervenções de pequenas cirurgias. Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade.

Realiza visitas domiciliares.

MERENDEIRA-

Organizam e supervisionam serviços de cozinha e efetuam as Merendas e refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

MOTORISTA-

Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; transportar equipamentos e materiais para exame de saúde; dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e das pessoas; conduzir veículo do tipo ônibus de passageiros; conduzir veículos de transporte escolar; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação, manutenção e conservação do veículo; executar atividades correlatas.

NUTRICIONISTA-

Executar atividades profissionais típicas correspondentes à habilitação em Nutrição; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações às cozinheiras no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas e à população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação; orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; executar outras atividades correlatas.

OFICIAL ADMINISTRATIVO-

Desempenhar tarefas administrativas concernentes aos diversos setores da Administração Municipal, abrangendo todas as áreas relativas ao exercício das atividades administrativas e burocráticas; efetuar atendimento ao público externo e interno, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; efetuar o controle de registro de papéis, classificação e arquivo de textos, documentos e processos em geral; preparar relatórios e planilhas, sob orientação superior, elaboração de correspondências, digitação de textos e documentos em geral; efetuar a análise, conferência e digitação da documentação relativa aos processos administrativos em geral; prover suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas, além das demais atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

OPERADOR DE MAQUINA-

Operador de equipamento de moto niveladora (Patrol) , Operador de pá Carregadeira, Operador de Retro escavadeira.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I-

Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento ; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I-(EDUCAÇÃO FÍSICA)-

Promovem a educação física, promovem atividades esportivas no município e desenvolvem escolinhas de esportes de varias categorias e especialidades e outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO-

Desempenhar as atividades da área de psicologia aplicada à saúde (diagnostica e terapêutica), junto as Unidades de Saúde e correlatas, de forma individual, grupal ou institucional, de acordo com as necessidades e objetivos estabelecidos na programação de serviços. Desempenhar as atividades da área de psicologia aplicada à Educação, desenvolver atividades de orientação aos alunos, pais, professores, diretores e comunidade quanto às dificuldades de nível intelectual, social e educativo, encaminhando os casos que necessitam de atendimento clínico, promovendo ainda, a orientação vocacional para os interessados. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Promover o tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e de grupos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial. Elaborar estudos e projetos nas áreas sociais. Executar outras tarefas correlatas.

SERVENTE (FEMININO)-

Manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências do patrimônio municipal; varrer e lustrar o piso; tirar o pó dos móveis; limpar as janelas e portas; abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição; proceder à limpeza de sanitários e banheiros; auxiliar no preparo da merenda escolar, e executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

SERVENTE MASCULINO-

Manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências do patrimônio municipal; proceder a limpeza de sanitários e banheiros de próprios públicos; executar serviços braçais de limpeza, varrição de praças, vias públicas, remoção de entulhos, capinação de vias públicas e áreas verdes, manutenção de pontes do município; serviços braçais em geral e outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato

SUPERVISOR ESCOLAR-

Assessor a direção e professores na construção da proposta pedagógica da escola e assegurar a unidade de ação visando o alcance das metas propostas. Exercer atividades permanentes de diagnóstico, acompanhamento, controle e avaliação do processo ensino-aprendizagem, acompanhar e assessorar as atividades do corpo docente relativas ao desenvolvimento e dinamização do currículo; dinamizar o currículo colaborando no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências da sociedade; assessorar o professor na organização e elaboração da proposta de trabalho, dos planos de estudo no que se refere às competências e habilidade; assessora na organização e elaboração de projetos pedagógicos; orientar a recuperação de alunos com dificuldades de aprendizagem; planejar e coordenar as reuniões do conselho de Classe; participar do processo de integração escola-família-comunidade.

VIGIA-

Efetuar rondas diurnas e noturnas nos prédios públicos; controlar a movimentação de pessoas e materiais; zelar pela integridade física das pessoas que estão trabalhando e pela segurança do patrimônio; executar atividades correlatas.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

ASSISTENTE SOCIAL

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento sobre orientação aos pacientes sobre higiene e saúde; Marcação de consultas; Preenchimento e anotação nas fichas clínicas; arquivo e fichário; preparação do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento ao paciente; Instrumentação ao profissional de saúde; Promoção, isolamento do campo operatório; Manipulação de materiais de uso; Seleção de materiais; Confecção de modelos em gesso; Aplicação de métodos preventivos de saúde; Conservação e manutenção dos equipamentos; Realização de lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório; dispensação de medicamentos e de outros produtos para a saúde que não requeiram intervenção farmacêutica; Organização e armazenamento de medicamentos e outros produtos para a saúde, assim como matérias-primas e outros insumos utilizados na farmácia; Noções de manutenção da limpeza do laboratório, assim como dos materiais e vidrarias utilizados; Controle das datas de vencimento dos medicamentos, matérias-primas e insumos utilizados na farmácia. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

AUXILIAR DE PROFESSOR

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para a Educação de crianças do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª e educação infantil; atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Sugestão Bibliográfica:

Referências Bibliográficas:

LEGISLAÇÃO GERAL:

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III. Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30,32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96.

Lei Federal nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério.

Lei Federal nº 10832, de 24 de dezembro de 2003. DOU de 30/12/2003. Altera a Lei Federal nº 9424, de 24/12/1996.

Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. Plano Nacional de Educação.

Parecer CNE / CEB nº 22/98, de 17 de dezembro de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Parecer CNE/CEB nº 17/2001, de 15/08/2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE / CEB nº 03/05, de 03 de agosto de 2005. Normas nacionais para ampliação do Ensino Fundamental de nove anos.

Resolução CNE / CEB nº 01, de 07 de abril de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.

Resolução CNE / CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001. Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica.

CNE/CEB – Resolução nº 1/2004, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BIBLIOGRAFIA GERAL

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental. Brasília: MEC/SEF.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática,1999.

FERREIRO, Emília. Com todas as letras. Editora Cortez.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários a prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2000.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do Currículo por projetos de trabalho. Editora Artmed.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora – uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Editora Artmed.

LERNER, Délia. Matemática na escola: aqui e agora. Editora Artmed.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Cap. 2,3 e 7. Editora Artmed

MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender. Editora Ática.

PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto alegre, Artmed – Sul 2001.

SOARES, Magda Becker. Letramento: um tema em três gêneros. Editora Autêntica.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. 4ª parte. 5ª edição São Paulo: Libertad, 1999.

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

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora Artmed.

BORRACHEIRO

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

COORDENADOR DA VIGILANCIA SANITÁRIA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

Lei 10.083 de 23 de setembro de 1998 que dispõe sobre o Código Sanitário do Estado de São Paulo, Portaria da CVS 06/99 de 10 de março de 1.999, Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, Portaria nº 518 de 25 de março de 2004 que estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

COORDENADOR DO IEC

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos de dengue, vetor, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

O processo de elaboração da proposta pedagógica da escola; A atuação do coordenador pedagógico e o trabalho coletivo na escola: a articulação e a integração da equipe escolar. O processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A relação escola/comunidade: A avaliação da aprendizagem; Legislação. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

LEGISLAÇÃO GERAL:

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III. Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30,32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96.

Lei Federal nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério.

Lei Federal nº 10832, de 24 de dezembro de 2003. DOU de 30/12/2003. Altera a Lei Federal nº 9424, de 24/12/1996.

Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. Plano Nacional de Educação.

Parecer CNE / CEB nº 22/98, de 17 de dezembro de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Parecer CNE/CEB nº 17/2001, de 15/08/2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE / CEB nº 03/05, de 03 de agosto de 2005. Normas nacionais para ampliação do Ensino fundamental de nove anos.

Resolução CNE / CEB nº 01, de 07 de abril de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.

Resolução CNE / CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001. Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica.

CNE/CEB – Resolução nº 1/2004, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BIBLIOGRAFIA GERAL

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental. Brasília: MEC/SEF.

Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil.

FERREIRO, Emília. Com todas as letras. Editora Cortez.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários a prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2000.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do Currículo por projetos de trabalho. Editora Artmed.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora – uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Editora Artmed.

LERNER, Délia. Matemática na escola: aqui e agora. Editora Artmed.

MACEDO, Lino. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos. Cap. 2,3 e 7. Editora Artmed

MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender. Editora Ática.

PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto Alegre, Artmed – Sul 2001.

SOARES, Magda Becker. Letramento: um tema em três gêneros. Editora Autêntica.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. 4ª parte. 5ª edição São Paulo: Libertad, 1999.

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

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora artmed.

DIRETOR DE ESCOLA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

Sociedade e educação: pressupostos para um novo tipo de escola; Planejamento e gestão educacional; O papel da supervisão no desenvolvimento do projeto político pedagógico da escola: orientação ou controle; A ação supervisora, a prática pedagógica e a avaliação da aprendizagem; A ação supervisora e a relação escola/comunidade e Legislação. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Sugestão de Bibliografia:

Referências Bibliográficas:

LEGISLAÇÃO GERAL:

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III.

Lei Federal n.º 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30,32 e 87 da Lei Federal n.º 9.394/96.

Lei Federal nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispendo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério.

Lei Federal nº 10832, de 24 de dezembro de 2003. DOU de 30/12/2003. Altera a Lei Federal nº 9424, de 24/12/1996.

Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. Plano Nacional de Educação.

Parecer CNE / CEB nº 22/98, de 17 de dezembro de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Parecer CNE/CEB nº 11/2000. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos

Parecer CNE/CEB n.º 17/2001, de 15/08/2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE / CEB nº 03/05, de 03 de agosto de 2005. Normas nacionais para ampliação do Ensino fundamental de nove anos.

Resolução CNE / CEB nº 01, de 07 de abril de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.

Resolução CNE / CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001. Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica.

CNE/CEB – Resolução n.º 1/2004, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BIBLIOGRAFIA GERAL

- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental. Brasília: MEC/SEF Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto. Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. São Paulo: Cortez, 1999.
- FERREIRO, Emília. Com todas as letras. Editora Cortez.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários a prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2000.
- HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do Currículo por projetos de trabalho. Editora Artmed.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora – uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. AMediação, 1998.
- LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Editora Artmed.
- LERNER, Délia. Matemática na escola: aqui e agora. Editora Artmed.
- MACEDO, Lino. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos. Cap. 2,3 e 7. Editora Artmed
- MACHADO, Lourdes Marcelino. Quem embala a escola. Considerações a respeito da gestão da unidade escolar. In: Administração e Supervisão Escolar: questões para o novo milênio. São Paulo: Pioneira Educação.
- MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender. Editora Ática.
- PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto alegre, Artmed – Sul 2001.
- SOARES, Magda Becker. Letramento: um tema em três gêneros. Editora Autêntica.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. 4ª parte. 5ª edição São Paulo: Libertad, 1999.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Editora Ática.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora Artmed.

ENFERMEIRO e ENFERMEIRO DO PSF

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Profissional. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão e alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizados, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Leis do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ESCRITURÁRIO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

FISIOTERAPEUTA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

Terapêuticas voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

FONOAUDIÓLOGO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Profissional.

Desenvolvimento e aquisição de linguagem; Fisiologia da Fonação: processo de aquisição, percepção e produção dos sons da fala; Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos, próteses auditivas e implantes cocleares; Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação; trabalho em equipe multi e inter disciplinar; Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas fonoaudiólogos de triagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

GARI

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

LAVADOR

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

MECÂNICO

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimento sobre manutenção preventiva de máquinas e equipamentos, reaperto de engrenagens, substituição de peças que demonstram deficiências de funcionamento, lubrificação de máquinas e equipamentos, regulagem de válvulas hidráulicas; manutenção corretiva, desmontagem de máquinas e equipamentos (redutores, válvulas, bombas, geradores, compressores, etc.) Detecção e reparos de defeitos, troca de peças substituição ou consertos de comportas e seus mecanismos; manutenção preventiva de grande porte (reforma de mesas de comando de filtros, de equipamentos, de adutoras, etc.); ajustagem de máquinas e equipamentos fazendo medições de folgas ou centrando peças, mediante uso de calibres, micrômetros, etc., visando seu perfeito funcionamento. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

MÉDICO DO PSF

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Profissional.

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

MERENDEIRA

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

MOTORISTA

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Conhecimentos Específicos:

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

NUTRICIONISTA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das Necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adulto Normal; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

OPERADOR DE MAQUINA

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar e aplainar terra e materiais similares, tais como retroescavadeira, e pá carregadeira; noções da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para a Educação de crianças do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª e educação infantil; atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Sugestão Bibliográfica:

Referências Bibliográficas:

LEGISLAÇÃO GERAL:

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III.

Lei Federal n.º 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30,32 e 87 da Lei Federal n.º 9.394/96.

Lei Federal nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispendo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério.

Lei Federal nº 10832, de 24 de dezembro de 2003. DOU de 30/12/2003. Altera a Lei Federal nº 9424, de 24/12/1996.

Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. Plano Nacional de Educação.

Parecer CNE / CEB nº 22/98, de 17 de dezembro de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Parecer CNE/CEB n.º 17/2001, de 15/08/2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE / CEB nº 03/05, de 03 de agosto de 2005. Normas nacionais para ampliação do Ensino Fundamental de nove anos.

Resolução CNE / CEB nº 01, de 07 de abril de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.

Resolução CNE / CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001. Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica.

CNE/CEB – Resolução n.º 1/2004, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BIBLIOGRAFIA GERAL

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental. Brasília: MEC/SEF.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 1999.

FERREIRO, Emília. Com todas as letras. Editora Cortez.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários a prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2000.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do Currículo por projetos de trabalho. Editora Artmed.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora – uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Editora Artmed.

LERNER, Délia. Matemática na escola: aqui e agora. Editora Artmed.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Cap. 2,3 e 7. Editora Artmed

MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender. Editora Ática.

PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto alegre, Artmed – Sul 2001.

SOARES, Magda Becker. Letramento: um tema em três gêneros. Editora Autêntica.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. 4ª parte. 5ª edição São Paulo: Libertad, 1999.

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

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora Artmed.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos

O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para o ensino da Educação Física para o ensino fundamental e médio – atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Sugestão Bibliográfica:

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino fundamental vol.8 e Ensino Médio.

BETTI, Mauro. Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas: Papyrus, 1992.

BEHRENS, M.A. Paradigma da complexidade: Metodologia de projetos, contrato didático e portfólios. Petrópolis: Vozes, 2006.

DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do corpo. Campinas: Papyrus, 1995 e 2001.

DARIDO, S. & RANGEL, I. Educação Física Escolar. Rio de Janeiro: Guanabara Koogar, 2005.

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da Educação Física. São Paulo: Scipione, 1989.

FREIRE, J.B., SCAGLIA A.J. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003

HUIZINGA, J. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. SP: Perspectiva, 1999.

KISHIMOTO, T.M. O brincar e suas teorias. SP: Pioneiras, 1998.

MACEDO, L., PETTY, A.L.S., PASSOS, N.C. Os jogos e o lúdico na aprendizagem escolar. Porto Alegre: Artmed, 2005.

MATTOS, M.G. e NEIRA, M.G. A construção do conhecimento. In: Educação Física na adolescência: construindo o conhecimento na escola. São Paulo: Phorte editora, 2000. P. 29-41

MEDINA, JOÃO Paulo S. A Educação Física cuida do corpo... e "mente": bases para a renovação e transformação da educação física. 9. Ed. Campinas: Papyrus, 1990.

MOREIRA, W. Wey (org). Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas: Papyrus, 1992.

NEVES, Iara C.B. (et al.) Educação Física: ler e escrever também com o corpo em movimento. In: Ler e escrever: Compromisso de todas as áreas. 3. ed. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRGS, 2000.

LEGISLAÇÃO GERAL:

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III.

Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30,32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério.

Lei Federal nº 10832, de 24 de dezembro de 2003. DOU de 30/12/2003. Altera a Lei Federal nº 9424, de 24/12/1996.

Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. Plano Nacional de Educação.

Parecer CNE/CEB nº 17/2001, de 15/08/2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial.

Parecer CNE/CEB Nº 11/2000. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE / CEB nº 03/05, de 03 de agosto de 2005. Normas nacionais para ampliação do Ensino fundamental de nove anos.

BIBLIOGRAFIA GERAL

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários a prática educativa. Rio : Paz e terra, 2000.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do Currículo por projetos de trabalho. Editora Artmed.

HOFFMAN, J. Avaliação Mediadora – uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 1998.

MACEDO, Lino. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos. Cap. 2,3 e 7. Editora Artmed

PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto alegre, Artmed – Sul 2001.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. 4ª parte. 5ª edição São Paulo: Libertad, 1999.

PSICÓLOGO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

As inter-relações familiares: orientação psicológica à família; Os danos psicológicos decorrentes do diagnóstico e do tratamento complementar do câncer; Entrevista e terapia psicológicas; Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID -10 – Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas; A Importância do Tratamento Psicoeducacional; Abordagem Cognitivo-Comportamental na Prática Psiquiátrica; A Atuação do Psicólogo em Grupos Terapêuticos; A Importância da Psicologia na Equipe Interdisciplinar; Psicologia em Saúde; Código de Ética Profissional; Lei nº 8069. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Título I (Disposições Preliminares), Título II (Direitos Fundamentais), Título III (Prevenção); Equipe interdisciplinar, Intersetorialidade, Prevenção e Promoção da Saúde do Adolescente, Atividades Grupais, Bullying, Drogadicção, Contracepção, Gravidez, DST/AIDS; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

SERVENTE FEMININO

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

SERVENTE MASCULINO

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

SUPERVISOR ESCOLAR

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos

Sociedade e educação: pressupostos para um novo tipo de escola; Planejamento e gestão educacional; O papel da supervisão no desenvolvimento do projeto político pedagógico da escola: orientação ou controle; A ação supervisora, a prática pedagógica e a avaliação da aprendizagem; A ação supervisora e a relação escola/comunidade e Legislação. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Sugestão de Bibliografia:

Referências Bibliográficas:

LEGISLAÇÃO GERAL:

Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III. Lei Federal n.º 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30,32 e 87 da Lei Federal n.º 9.394/96.

Lei Federal nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências.

Lei Federal 11.274, de 06 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério.

Lei Federal nº 10832, de 24 de dezembro de 2003. DOU de 30/12/2003. Altera a Lei Federal nº 9424, de 24/12/1996.

Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. Plano Nacional de Educação.

Parecer CNE / CEB nº 22/98, de 17 de dezembro de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Parecer CNE/CEB Nº 11/2000. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos

Parecer CNE/CEB n.º 17/2001, de 15/08/2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE / CEB nº 03/05, de 03 de agosto de 2005. Normas nacionais para ampliação do Ensino fundamental de nove anos.

Resolução CNE / CEB nº 01, de 07 de abril de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.

Resolução CNE / CEB nº 02, de 11 de setembro de 2001. Institui diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica.

CNE/CEB – Resolução n.º 1/2004, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BIBLIOGRAFIA GERAL

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental. Brasília: MEC/SEF

Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto. Supervisão Educacional para uma escola de qualidade. São Paulo: Cortez, 1999.

FERREIRO, Emília. Com todas as letras. Editora Cortez.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários a prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2000.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do Currículo por projetos de trabalho. Editora Artmed.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora – uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. AMediação, 1998.

LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Editora Artmed.

LERNER, Délia. Matemática na escola: aqui e agora. Editora Artmed.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Cap. 2,3 e 7. Editora Artmed

MACHADO, Lourdes Marcelino. Quem embala a escola. Considerações a respeito da gestão da unidade escolar. In: Administração e Supervisão Escolar: questões para o novo milênio. São Paulo: Pioneira Educação.

MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender. Editora Ática.

PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto alegre, Artmed – Sul 2001.

SOARES, Magda Becker. Letramento: um tema em três gêneros. Editora Autêntica.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. 4ª parte. 5ª edição São Paulo: Libertad, 1999.

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

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora Artmed.

VIGIA

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE RECURSO
EDITAL Nº 01/2009

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 6 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público para preenchimento de vagas no emprego de _____

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ____/____/____