



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ faz saber a quem possa interessar que estão abertas inscrições do CONCURSO PÚBLICO, para o preenchimento de diversas vagas de seu quadro permanente de pessoal, sujeitas ao regime jurídico da CLT dos funcionários públicos do Município de Queluz sob a lei 490/2010 e alterações, de acordo com as instruções a seguir:

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E VAGAS

1. O concurso de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo e será realizado sob a responsabilidade da empresa **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA.**

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

Taxa de Inscrição: R\$ 22,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
001	MOTORISTA	02	-	901,71	44 h	Ensino fundamental com CNH categoria "D" ou "E"	22,00
002	TRATADOR DE ANIMAIS	01	-	567,64	44 h	Ensino fundamental.	22,00

CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Taxa de Inscrição: R\$ 29,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
003	AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO	02	-	1.208,08	44 h	Ensino médio completo com CNH.	29,00
004	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	1	1.260,00	44 h	Ensino médio completo.	29,00
005	AUXILIAR DE ATIVIDADES RECREATIVAS	02	-	567,64	44 h	Ensino médio completo.	29,00
006	AUXILIAR DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO	01	-	1.208,00	44 h	Ensino médio completo.	29,00
007	ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL	01	-	1.053,80	44 h	Ensino médio completo.	29,00
008	ESCRITURÁRIO B	02	1	949,51	44 h	Ensino médio completo.	29,00
009	INSTRUTOR DE MÚSICA	05	-	737,23	44 h	Ensino médio completo.	29,00
010	MONITOR DE ARTES PLÁSTICAS	01	-	567,64	44 h	Ensino médio completo.	29,00
011	MONITOR DE COSTURA	01	-	567,64	44 h	Ensino médio completo.	29,00
012	MONITOR DE CULINÁRIA	01	-	567,64	44 h	Ensino médio completo.	29,00
013	MONITOR DE INFORMÁTICA	05	1	732,23	44 h	Ensino médio completo.	29,00
014	RECEPCIONISTA	02	-	604,04	44 h	Ensino médio completo.	29,00
015	TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	01	-	1.300,00	44 h	Ensino médio completo técnico em Segurança do Trabalho, registro no órgão competente.	29,00

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

Taxa de Inscrição: R\$ 45,00

Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
016	ADVOGADO	01	-	1.955,52	20 h	Ensino superior completo em Direito, com OAB.	45,00
017	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01	-	1.260,00	44 h	Ensino superior completo e conhecimento básico em informática	45,00
018	ASSISTENTE SOCIAL	01	-	1.955,52	30 h	Ensino superior completo em Serviço Social com CRESS.	45,00
019	BIBLIOTECÁRIO	01	-	1.379,73	44 h	Ensino superior completo em Biblioteconomia, com registro no CRB.	45,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



CARGOS DE ENSINO SUPERIOR							
Taxa de Inscrição: R\$ 45,00							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
020	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	01	-	1.955,52	44 h	Ensino superior completo em biologia, geologia, geografia/ engenharia florestal, ambiental, e ou agrônoma,	45,00
021	FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	01	-	1.955,52	44 h	Ensino superior completo em Administração e/ ou Direito	45,00
022	FISCAL DE TRIBUTOS	01	-	1.955,52	44 h	Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis e /ou Direito	45,00
023	GESTOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	01	-	1.800,00	44 h	Ensino superior completo em Administração e /ou Direito	45,00
024	NUTRICIONISTA	01	-	1.379,73	44 h	Ensino superior completo em Nutrição, com registro no CRN.	45,00
025	OFICIAL DA PROCURADORIA	01	-	1.450,00	44 h	Ensino superior completo.	45,00
026	PROCURADOR GERAL	01	-	3.500,00	30 h	Ensino superior completo em Direito, com registro na OAB.	45,00
027	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	01	-	1.110,90	44 h	Ensino superior completo, com registro no CREF.	45,00
028	PROFESSOR PEB II – ARTE	03	-	9,24 h/a	-	Ensino superior completo, com licenciatura plena na disciplina.	45,00
029	PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	-	9,24 h/a	-	Ensino superior completo, com licenciatura plena na disciplina.	45,00
030	PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA	01	-	9,24 h/a	-	Ensino superior completo, com licenciatura plena na disciplina.	45,00
031	PROFESSOR PEB II – INGLÊS	01	-	9,24 h/a	-	Ensino superior completo, com licenciatura plena na disciplina.	45,00
032	PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA	01	-	9,24 h/a	-	Ensino superior completo, com licenciatura plena na disciplina.	45,00
033	PROFESSOR PEB II – MÚSICA	01	-	9,24 h/a	-	Ensino superior completo, com licenciatura plena na disciplina.	45,00
034	PSICÓLOGO	01	-	1.379,73	44 h	Ensino superior completo de Psicologia, com registro no CRP.	45,00

* Vagas PNE: Vagas para portadores de necessidades especiais.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET.

- 1.1. As inscrições via internet serão realizadas a partir da 00 h: 01 min do dia **25 de NOVEMBRO de 2011** a 20 h: 59 min de **06 de DEZEMBRO de 2011**.
- 1.2. Acesse o site www.mouramelo.com.br.
- 1.3. Para efetuar a inscrição online o candidato precisa ser cadastrado no site, no caso dos candidatos que já prestaram concurso pela Moura Melo o login será o CPF do candidato mais a senha: 123456, podendo assim alterar a mesma após o login.
- 1.4. Se não for cadastrado clique em **Ainda não é cadastrado?** na janela da ÁREA RESTRITA.



- 1.5. Feito o login ou cadastro, localizar o **link** correspondente ao CONCURSO PÚBLICO ou clique em CONCURSOS na parte superior do site.
- 1.6. Visualize Cargos/Vagas do concurso correspondente e clique em **FAZER INSCRIÇÃO**.
- 1.7. Confira atentamente se os dados estão todos corretos e confirme-os.
- 1.8. Em casos de dados incorretos clique em **ATUALIZAR DADOS**.
- 1.9. Feita a conferência imprima o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 1.10. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 1.11. A inscrição on-line somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 1.12. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



- 1.13. Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.
- 1.14. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para suporte@mouramelo.com.br.
- 1.15. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

2. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL.

- 2.1. Serão recebidas inscrições pessoalmente. Para tanto, os interessados deverão comparecer, no período de **25 de NOVEMBRO de 2011 a 06 de DEZEMBRO de 2011** no Centro Cultural Malba Tahan, na Praça Padre Francisco Chagas Lima, 272 – Queluz/SP, nos dias úteis de segunda à sexta feira das 8 às 11h e 13 às 17h, conforme tabela abaixo, mediante o pagamento, em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, da TAXA DE INSCRIÇÃO, vinculada à escolaridade do emprego pretendido.

Centro Cultural Malba Tahan, na Praça Padre Francisco Chagas Lima, 272 – Queluz/SP	
Dia: 25/11/2011	Horário: das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
Dias: 28, 29, e 30/11, 01 e 02/12/2011	Horário: das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
Dias: 05 e 06/12/2011	Horário: das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas

- 2.2. Para fazer a inscrição os candidatos deverão levar documento de identidade (R.G. ou C.N.H. com foto ou Carteira Profissional ou Carteira Funcional) e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.3. A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente habilitado, e será formalizada em impresso próprio, devidamente acompanhado de declaração firmada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche todas as condições e está de acordo com o que dita o presente EDITAL. A assinatura do candidato na ficha de inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no item anterior, ficando dispensada a imediata apresentação de documentos probatórios, os quais, todavia, serão exigidos dos candidatos aprovados, por ocasião de sua nomeação e antes do ato da posse.

3. INFORMAÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO.

- 3.1 Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências:
- Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos para todos os cargos;
 - Estar em gozo dos direitos políticos;
 - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - Comprovar não possuir antecedentes criminais;
- 3.2 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
- 3.3 A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela comissão de CONCURSO PÚBLICO e caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 3.4 As inscrições para os cargos serão examinadas e julgadas pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO.
- 3.5 Compete à PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não preencher (em) a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer(em) dados comprovadamente inverídicos ou que não atender(em) aos requisitos do presente Edital.
- 3.6 Dentro do prazo de 5 (cinco) dias, a contar do encerramento das inscrições, será divulgada a relação das inscrições indeferidas, exceto quando houver qualquer motivo que venha a impossibilitar o cumprimento do aludido prazo.
- 3.7 O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos serem inferiores ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Administração a adoção de tal medida.

CAPÍTULO III – DAS PROVAS

1. O CONCURSO PÚBLICO constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos/Gerais e/ou Específicos, no total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
MOTORISTA	20	30
TRATADOR DE ANIMAIS	50	-
TESTE PRÁTICO PARA O CARGO DE MOTORISTA Somente serão convocados para o teste prático os candidatos habilitados que obtiverem o mínimo de 50% dos acertos e classificados na prova objetiva até 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no certame.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO	50	-
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	50	-
AUXILIAR DE ATIVIDADES RECREATIVAS	50	-
AUXILIAR DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO	50	-
ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL	50	-
ESCRITURÁRIO B	50	-
INSTRUTOR DE MÚSICA	20	30
MONITOR DE ARTES PLÁSTICAS	20	30
MONITOR DE COSTURA	20	30
MONITOR DE CULINÁRIA	20	30
MONITOR DE INFORMÁTICA	20	30
RECEPCIONISTA	50	-
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	20	30

ENSINO SUPERIOR		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
ADVOGADO	20	30
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	50	-
ASSISTENTE SOCIAL	20	30
BIBLIOTECÁRIO	20	30
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	20	30
FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	20	30
FISCAL DE TRIBUTOS	20	30
GESTOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	20	30
NUTRICIONISTA	20	30
OFICIAL DA PROCURADORIA	20	30
PROCURADOR GERAL	20	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	20	30
PROFESSOR PEB II – ARTE	20	30
PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	20	30
PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA	20	30
PROFESSOR PEB II – INGLÊS	20	30
PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA	20	30
PROFESSOR PEB II – MÚSICA	20	30
PSICÓLOGO	20	30

2. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter eliminatório e classificatório valendo no máximo 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO IV – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- Para efeito do que dispõe o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, as pessoas portadoras de Deficiências participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritivas do deficiente. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas para os portadores de Deficiências.
- O candidato cuja Deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
- No ato de sua inscrição no Concurso Público, no Centro Cultural Malba Tahan, na Praça Francisco Chagas Lima, 272 – Queluz/SP, obriga-se o candidato portador de necessidade especial a apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (art. 39, IV do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999), na inscrição via internet fica o candidato obrigado a enviar os mesmos documentos acima descritos à MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá n.º 78 – CEP 09181-550 – VI. Eldízia – Santo André/SP via SEDEX, até o término das inscrições.**
- Os candidatos portadores de Deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.
- Considera-se pessoa portadora de Deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:
 - 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,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

- II. 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; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
 - III. 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 0,3 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
 - IV. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
 - e) Saúde e segurança;
 - f) Habilidades acadêmicas;
 - g) Lazer;
 - h) Trabalho.
 - V. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais Deficiências.
6. Os candidatos portadores de Deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
 7. As pessoas portadoras de Deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
 8. Os candidatos portadores de Deficiência deverão ainda assinalar na ficha de inscrição o tipo de Deficiência de que são portadores, gerando a omissão de tal dado na inclusão dos interessados na lista geral para efeito de realização da(s) prova(s).
 9. **Os candidatos deficientes ou que necessitem fazer prova especial deverão solicitar a elaboração das mesmas por escrito à MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá, n.º 78 – CEP 09181-550 – Vila Eldízia – Santo André/SP, via SEDEX, até o término das inscrições. No caso da necessidade de tempo adicional para realização dos exames, deverão em igual prazo requerer tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua Deficiência.**
 - 9.1. A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o item anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação do(s) exame(s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
 10. O portador de Deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.
 11. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de Deficiência, serão essas preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
 12. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de Deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o esgotamento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1 deste Capítulo.
 13. O candidato portador de Deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função, durante o período de experiência será submetido à avaliação por equipe multiprofissional prevista no artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função/emprego e a Deficiência apresentada.
 14. A Deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego.

CAPÍTULO V – DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

1. Os candidatos aos cargos de **Ensino Superior e Professores**, deverão enviar os títulos em cópias autenticadas, de acordo com o item 3, por SEDEX em envelope lacrado, aos cuidados da MOURA MELO CONSULTORIA LTDA, sito a Rua Juruá nº 78 – CEP 09181-550 – Vila Eldízia – Santo André – SP, até 1 (um) dia antes da data da prova, citando função e número de inscrição no envelope.
2. **Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias dos Títulos que não estejam autenticadas em Cartório.**
3. As cópias autenticadas dos títulos deverão ser entregues em envelope identificado com o CARGO, nome e número de inscrição do candidato, conforme modelo abaixo:

CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ

CARGO:

NOME DO CANDIDATO:

INSCRIÇÃO:

4. A avaliação de Títulos terá caráter apenas classificatório, tendo como objetivo valorar a formação acadêmica e a experiência profissional, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos Títulos apresentados seja superior a esse valor. Cada Título será considerado uma única vez, para efeito de pontuação.
5. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, ou seja, que obtiverem a pontuação maior ou igual a 50,00 (cinquenta) pontos.
6. Os pontos alcançados na Prova de Títulos serão somados ao total de pontos da Prova Objetiva.
7. A contagem total dos pontos será 110: 100 da prova objetiva e 10 dos títulos.
8. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



TITULAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
• Diploma de conclusão de Doutorado (registrado) ou Certificado/Declaração de conclusão de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	1	5,0	5,0
• Diploma de conclusão de Mestrado (registrado) ou Certificado/Declaração de conclusão de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar e Ata de Defesa.	1	3,0	3,0
• Certificado de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, conferido após a atribuição de nota de aproveitamento.	2	1,0	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10

9. Nenhum título de Graduação será pontuado.
10. O(s) diploma(s) de Mestre, Doutor e Especialização deverá(ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
11. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas exceto na Modalidade Doutorado.
12. Somente serão aceitos Certificados de Conclusão de curso de pós-graduação juntamente com o Histórico Escolar que comprove a carga horária explícita no Certificado e nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
13. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente traduzidos e revalidados por Instituição competente, na forma da legislação vigente.
14. As cópias autenticadas dos títulos dos candidatos não classificados na Prova Objetiva e não habilitados no resultado final serão **incineradas** após a homologação dos resultados finais.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. **A data prevista para a prova é 18/12/2011 E/OU outras datas que se fizerem necessárias.**
2. Aos interessados em concorrer a mais de um emprego, faremos as provas em datas e horários distintos para os empregos discriminados na tabela abaixo:

HORÁRIO 1	HORÁRIO 2
MOTORISTA	AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
TRATADOR DE ANIMAIS	AUXILIAR DE ATIVIDADES RECREATIVAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO
ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL	ESCRITURÁRIO B
MONITOR DE INFORMÁTICA	INSTRUTOR DE MÚSICA
RECEPCIONISTA	MONITOR DE ARTES PLÁSTICAS
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	MONITOR DE COSTURA
ADVOGADO	MONITOR DE CULINÁRIA
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	BIBLIOTECÁRIO
FISCAL DE TRIBUTOS	FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS
NUTRICIONISTA	GESTOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
OFICIAL DA PROCURADORIA	PROCURADOR GERAL (30 HORAS SEMANAIS)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	PROFESSOR PEB II – ARTE
	PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA
	PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA
	PROFESSOR PEB II – INGLÊS
	PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA
	PROFESSOR PEB II – MÚSICA
	PSICÓLOGO

3. O candidato deverá comparecer ao local determinado para as provas com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido de **comprovante de inscrição, cédula de identidade e caneta esferográfica azul ou preta**. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas. As provas serão realizadas na cidade de QUELUZ/SP.
4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
5. Durante a realização das provas, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos, etc., nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova terá a duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



6. **O candidato só poderá sair da sala de aula após 30 minutos do início da prova.**
7. Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
8. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
9. A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
10. Por questões de direitos autorais e de segurança, os candidatos não poderão levar os cadernos de provas.
11. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
 - a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes, de decorrida meia hora do início das provas;
 - e) Forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) Portar armas;
 - h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) Não devolver integralmente o material recebido;
 - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
12. Para fins de fundamentação de eventuais recursos, os cadernos de questões estarão disponíveis para consulta pelos candidatos após o decurso do prazo de 72 (setenta e duas) horas da aplicação da respectiva prova, no site www.mouramelo.com.br.
13. **A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADAS NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ, NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO E NO SITE www.mouramelo.com.br, NO MÍNIMO 5 (CINCO) DIAS ANTES DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.
2. A prova objetiva terá 50 (cinquenta questões), em que cada questão valerá dois pontos. Total de 100 (cem) pontos.
3. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
4. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.
5. A data, local e horário das provas serão divulgados em até 5 (cinco) dias antes na PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ, no Jornal Local e no site www.mouramelo.com.br.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final de cada candidato aprovado será a obtida na prova objetiva. Havendo prova prática, o resultado final dar-se-á com a aptidão na prova prática e nota da prova objetiva.
2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
3. Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.
4. Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação o candidato que possuir:
 - a) **Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com artigo 27, § único, da Lei nº 10.741/03; (Estatuto do Idoso);**
 - b) **Maior idade;**
 - c) **Maior nº de dependentes (cônjuge e filhos).**
5. A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 4.
6. Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

1. Revisão de prova e questões de legalidade:
 - 1.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, respectivamente, a partir da **aplicação das provas (objetiva/prática)**, o qual deverá versar exclusivamente sobre possíveis irregularidades ocorridas no dia da aplicação da mesma, **da divulgação dos gabaritos oficiais**, o qual deverá versar exclusivamente sobre divergências nos gabaritos e nas questões, e **da publicação dos resultados das provas (objetiva/prática)**, o qual versará exclusivamente sobre a nota do candidato.
 - 1.2. Em todos os casos o recurso deverá ser interposto por requerimento endereçado à Comissão de Processo, que determinará o seu processamento. Nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, emprego pretendido, endereço para correspondência e as razões da solicitação.
 - 1.3. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo, junto a COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ.
 - 1.4. Feitas as devidas revisões, será publicado o resultado final com as eventuais alterações.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do CONCURSO PÚBLICO será feita pelo Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ, em até 20 (vinte) dias, contados da publicação do resultado final, a vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de Deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
3. As vagas em concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da administração municipal.
4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os cargos em concurso serão estabelecidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.
5. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.
6. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do emprego de provimento específico a que se submeteu em CONCURSO PÚBLICO.
7. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão, para manifestar seu interesse em assumir o cargo em local para o qual será designado. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência de admissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



8. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada, por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão no emprego público.
9. A não apresentação dos documentos na data fixada eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.
10. A COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ, devendo fundamentar suas razões.
11. O prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO será de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
12. O candidato, no ato da admissão, assinará declaração que não acumula função pública proibida pela Constituição Federal do Brasil.
13. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
14. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
15. A taxa de inscrição não será devolvida sob hipótese alguma.
16. Não haverá verba para vale-transporte.
17. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
18. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
19. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do CONCURSO PÚBLICO, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se pelo período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os registros eletrônicos a ele referentes.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado resumidamente na imprensa, no site www.mouramelo.com.br e afixado no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ e no local das inscrições.

Queluz, 21 de Novembro de 2011.

JOSÉ CELSO BUENO
PREFEITO MUNICIPAL DE QUELUZ



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

• CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, X, J e G. Divisão silábica: separação de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras). Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Flexões: gênero, número e grau do substantivo. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Leitura e interpretação de textos elementares.

MATEMÁTICA: Noções de dobro, triplo, dezena, dúzia, soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros. Regra de três simples. Problemas envolvendo as quatro operações simples. Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações, Inequações e Sistemas de 1º e 2º grau; Razões e Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculos Algébricos; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Geografia, História e Fatos da Atualidade no Brasil.

ENSINO MÉDIO / CURSO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função Modular; Função Exponencial e Logarítima; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Geografia, História e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função Modular; Função Exponencial e Logarítima; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Geografia, História e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

• CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES

Comprometimento ético nas relações desenvolvidas a partir do projeto político-pedagógico numa perspectiva de participação e democratização; relações entre educação, escola e sociedade; instrumentos metodológicos, planejamento e avaliação da aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais; Temas Transversais; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente.

ADVOGADO

Direito Administrativo: princípios do direito administrativo; contratos; licitações; princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; poder de polícia; dos serviços públicos; desapropriação; Emenda Constitucional 19 e 20. Lei orgânica municipal; Lei de licitações e contratos da Administração Pública; Lei do mandado de segurança individual e coletivo, Lei de execuções fiscais; Lei nº 101/2000 de responsabilidade fiscal; Lei de ação civil pública e Lei de improbidade administrativa.

Direito Constitucional – Constituição: conceito e concepções da Constituição; controle e revisão constitucional; Princípios constitucionais; princípios constitucionais da administração pública; dos direitos políticos; da organização do Estado; da organização dos poderes: poder legislativo, poder executivo, poder judiciário; Ministério Público; Da defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Das finanças públicas; normas gerais da lei orçamentária. Emenda Constitucional 45.

Direito Tributário - conceito; natureza jurídica; fontes; Código Tributário Nacional; princípios constitucionais do direito tributário; tributos, conceitos e espécies; obrigação tributária; responsabilidade tributária; crédito tributário; suspensão e extinção crédito tributário; dívida ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



Direito Processual Civil – da ação; jurisdição e competência; das partes e dos procuradores; procedimento ordinário e procedimento sumário; processo de execução; dos recursos, do processo cautelar; da ação de consignação em pagamento; da ação de prestação de contas; Lei de ação civil pública.

Direito Civil - Lei de Introdução ao Código Civil brasileiro; das pessoas, dos bens imóveis; dos bens; do direito das obrigações; da responsabilidade civil; do direito das coisas; da aquisição da propriedade imóvel; das disposições gerais e transitórias.

Direito Previdenciário - conceito; princípios gerais do direito previdenciário; princípios constitucionais do direito previdenciário; seguridade social.

Bibliografia sugerida:

Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.

Lei nº. 8.883, de 8 de junho de 1994 e suas atualizações.

Lei nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966 e suas atualizações.

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas atualizações.

Lei Complementar nº116, de 31 de julho de 2003 e suas atualizações.

Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e suas atualizações.

Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e suas atualizações.

Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e suas atualizações.

Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 e suas atualizações.

Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 e suas atualizações.

Lei 9.096/95 e suas atualizações. Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 e suas atualizações.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CAHALI, Yussef Said. Código Civil / Código de Processo Civil / Constituição Federal. 7ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2005.

DIÓGENES, Gasparini. Direito Administrativo. São Paulo, 13ª ed, SARAIVA: 2008.

FILHO, José Santos Carvalho. "Manual de Direito Administrativo". 19ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Yuris, 2008.

FIÚZA, César. Curso Completo de Direito Civil. 1ª ed. Editora: Del Rey – Belo Horizonte - MG, 2008.

GONÇALVES, Carlos Roberto. "Direito Civil": Parte Geral; Editora Saraiva - São Paulo - SP. 2006.

GONÇALVES, Carlos Roberto. "Direito Civil": Direito das Coisas". Editora Saraiva - São Paulo - SP. 2006.

JULIANA, Maia Júlia. "Aulas de Direito Constitucional de Vicente Paulo". Editora IMPETUS - Niterói - RJ. 2006.

OLIVEIRA, Cláudio Brandão de. "Manual de Direito Administrativo". Editora IMPETUS - Niterói - RJ. 2006; SILVA, Jose Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros: 28ª ed. 2007.

E outros livros que abrangem o programa proposto.

ASSISTENTE SOCIAL

Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH). Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. Guia do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Seguridade Social no Brasil. A questão social no Brasil. Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social.

Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente. Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006. Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232). História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social.

Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional. Serviço Social e Interdisciplinaridade. Serviço Social na Contemporaneidade. Serviço Social e Família. Projeto ético político do Serviço Social. A prática do Serviço Social. A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição

infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Ética em Serviço Social. Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social – Lei nº 8.662/93. Código de Ética Profissional. Supervisão em Serviço Social. Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei nº 8.142/90. Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil. Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental. Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil.

Humanização em Saúde. Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Serviço Social e a Política Pública de Educação. Gestão de benefícios e programas de transferência de renda. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.

Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Participação e controle social. Direitos Humanos. Trabalho com grupos, em redes e com famílias. Movimentos sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



Código de Ética Profissional do Assistente Social. 1993;
Lei 9.720/98; Capítulo da Ordem Social da CF de 1988 (in Assistente Social: ética e direitos: Coletânea de Leis e Resoluções).
CRESS 7ª. R - RJ, Rio de Janeiro, 3ª edição, 2001.
Oliveira, Claudete J. de "O enfrentamento da dependência do álcool e outras drogas pelo Estado brasileiro" in Saúde e Serviço Social. Bravo, M. I. de S. [et al.], (organizadoras). - São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2004.
Iamamoto, Marilda Villela e Carvalho, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil. S.P., Ed. Cortez; [Lima/Peru] : CELATS, 1993.
INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983.
Mota, Ana Elizabete. O Feitiço da Ajuda. S.P., Ed. Cortez, 1985.
Mota, Ana Elizabete. Uma nova legitimidade para o Serviço Social de empresa. Serviço Social & Sociedade. nº 26, S.P., Ed. Cortez, abril 1988.
Mota, Ana Elizabete (org.). A Nova Fábrica de Consensos. - 2a. ed. São Paulo: Cortez, 2000.
Netto, José Paulo. Ditadura e Serviço Social: uma análise do Serviço Social no Brasil pós-64. S.P., Ed. Cortez, 1994.
Netto, José Paulo. Capitalismo Monopolista e Serviço Social. 3a ed. Ampliada - S. P. Cortez: 2001 (Cap. I).
Silva, Maria Ozanira da Silva e. Pesquisa participante e Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P., ed. Cortez, dezembro 1989.
Yugulis, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988.
Guerra, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995.
Mendes, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003.
Faleiros, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992.
Barroco, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001.
Iamamoto, M. V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998.
Revista Serviço Social e Sociedade, No. 77, Ano XXV - Março 2004 - S.P. Cortez (p. 5 a 62)
Braz, M. "O governo Lula e o projeto ético-político do Serviço Social". Revista Serviço Social e Sociedade, No. 78, Ano XXV - Julho 2004 - S.P. Cortez.
Behring, E. R. e Boschetti, I. "Seguridade Social no Brasil e perspectivas do governo Lula". Revista Universidade e Sociedade, No. 30, Brasília, Andes, Junho 2003.
COHN, Amélia., ELIAS, Paulo Eduardo. Saúde no Brasil, Políticas e Organização de Serviços. Editora Cortez, São Paulo, CEDEC.
DRAIBE, Sonia Maria. As políticas sociais nos anos 90. In: Baumann R.(org) Brasil: uma década em transição. Ed Campus. São Paulo.
FERREYRA, Sonia Edit. La calidad de vida como concepto: sua utilización en el accionar de los trabajadores sociales en el ámbito de la salud. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003.
Coretez Editora. FIOELHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2a Edição, OOPMED/PCE/ABRASCO, 1992.
LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003.
PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, Cortez, 1996, p.174-208.
SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994.
SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova. 48.
TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia?.
BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132.
Outros livros que abrangem o programa proposto.

BIBLIOTECÁRIO

Catálogo de material convencional e não convencional (AACR2), classificação decimal Dewey, normas sobre documentação, metodologia LILACS, disseminação da informação. Obras básicas de referência sobre a América Latina. Conhecimentos básicos sobre arte e literatura. Familiaridade com indexação. Noções sobre história das artes, história do livro e das bibliotecas, estudos sociopolíticos e econômicos, comunicação. Informação em biblioteconomia, métodos e técnicas de pesquisa, representação descritiva, representação temática, editoração. Controle bibliográfico, administração de biblioteca, organização e métodos bibliotecários, seleção e avaliação de coleções, reprografia, fontes de informação, indexação e resumos, aquisição e conservação de coleções, sistemas de indexação pós-coordenada, disseminação seletiva de informação, planejamento bibliotecário, marketing bibliotecário, assistência ao usuário, automação de bibliotecas, organização e tipos de bibliotecas e técnicas de arquivo. Conhecimento de microinformática.

Bibliografia sugerida:

CAMPOS, L. & MENEZES, E. M. Classificação decimal universal - CDU: instruções e exercícios. Florianópolis: Ed. UFSC, 1992.
CAMPOS, M. L. de A. Linguagem documentária: teorias que fundamentam sua elaboração. Niterói: EdUFF, 2001.
CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2. ed. rev. São Paulo: Federação das Associações Brasileiras de Bibliotecários, 1994.
CRUZ, A. da Costa et al. Elaboração de referências (NBR 6023 / 2000). Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2000.
FIGUEIREDO, N. M. Estudos de uso e usuários da informação. Brasília: IBICT, 1994.
Desenvolvimento e avaliação de coleções. In: Metodologias para promoção do uso da informação. São Paulo: Nobel, 1990, p. 31- 44.
Textos avançados em referência & informação. São Paulo: Polis: APB, 1996.
GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 1995.
LANCASTER, F. W. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1996.
Indexação e resumos: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos / Livros, 1993.
MACIEL, A.C. Instrumentos para gerenciamento de bibliotecas. Niterói: EDUFF, 1995.
MACIEL, A.C. Planejamento de bibliotecas: o diagnóstico. 2 ed. Niterói: EDUFF, 1997.
Manual de elaboração de tesouros monolíngues. Brasília: PNBU, 1990.
MEY, E. S. Alves. Introdução à catalogação. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995.
PEROTA, M. L.L. R. Multimídios: seleção, aquisição, processamento, armazenagem, empréstimo. 4 ed. Vitória: Ed. Edufes, 1997.
PIEIDADE, M. A. R. Introdução à teoria da classificação. Rio de Janeiro: Interciência, 1977. RIBEIRO, A. M. C. M. AACR2: Anglo-American Cataloguing Rules, 2 ed.: descrição e pontos de acesso. Brasília: Ed. do Autor, 1995.
ROWLEY, J. Informática para bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1994.
SILVA, O. P. da & GANIM, Fátima. Manual da CDU. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1994.
VERGUEIRO, W. Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 1995.
et ANDRADE, Diva. Aquisição de materiais de informação. 2 ed. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1997.
E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Ecosistemas. Ciclos Biogeoquímicos. Bases do desenvolvimento Sustentável. A energia e o meio Ambiente. Desenvolvimento Sustentável. Educação ambiental. Desenho técnico aplicado ao meio ambiente. Política e legislação ambiental. Biologia e química aplicada. Recursos naturais. Mecânica dos fluidos. Gestão. Processos industriais. Meio terrestre, aquático, atmosférico. Tecnologias de prevenções e correções de poluição do solo, da água, do ar. Avaliação, aspectos e impactos ambientais. Gestão de resíduos. Projetos ambientais. Geoprocessamento. Gerenciamento do lixo urbano. Eco toxicologia. Política nacional de recursos hídricos. Gestão de bacias hidrográficas e águas subterrâneas. Ciclo hidrológico e balanço hídrico. Planejamento do uso. Relações Humanas no Trabalho.

Bibliografia sugerida:

BERNA, Vilmar Sidnei Demamam Berna. Pensamento ecológico: reflexões críticas sobre meio ambiente, desenvolvimento sustentável e responsabilidade social. São Paulo Paulinas, 2006.

PENNA, Ana Maria Machado; TOALDO, Rejane; SABEDOT, Sydney. -Conhecimento, sustentabilidade e desenvolvimento regional. Canoas, Unilasalle, 2006

PAPINI, Solange. Vigilância em Saúde Ambiental - Uma Nova Área da Ecologia ATHENEU, 2009.

Legislação ambiental:

Legislação Ambiental Estadual: Lei nº 11.520/2000 e Licenciamentos ambientais para Municípios

Legislação Ambiental Nacional:

Política Nacional do Meio Ambiente, (Lei n. 6.938, de 31.8.81).

Constituição Federal - Capítulo VI – Do Meio Ambiente – 1988.

Criação do Sistema Nacional do Meio Ambiente, compreendendo o Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, que propõe regulamentações específicas. Decreto 99.274, de 6.6.90.

Resoluções: 416/2009 – 404/2008 – 401/2008 – 397/2008 – 396-2008 – 394/2007 - 382/2006 – 379/2006 – 368/2006 – 358/2005 – 357/2005 – 307/2002 – 303/2002 – 275/2001 – 267/2000 – 242/98 – 237/97 - 016/90 – 013/90.

Agenda 21 – ECO92 - Resultado da Conferência das Nações Unidas para o Meio Ambiente e o Desenvolvimento UNCED/Rio-92.

Educação Ambiental (Lei n. 9.795, de 27.4.99).

Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei n. 9.985, de 18.7.00).

Lei que cria a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS /Lei n. 12.305, de 2.8.10).

Resíduos Industriais (ANVISA).

Crimes ambientais e Notificações (multas e punições): – Lei 9605/1998.

Vigilância Epidemiológica: Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica 6. ed. Brasília : Ministério da Saúde, 2007.

(AIDS, DENGUE, DOENÇA DE CHAGAS, FEBRE AMARELA, HANSENÍASE, HEPATITE, LEISHMANIOSE, LEPTOSPIROSE, TÉTANO, TUBERCULOSE), Portaria 2.325/GM 08/12/2003, Lista nacional de agravos de notificação compulsória, conceito de epidemia, pandemia, siglas SHI/SUS, Siab, Sisvan, SI-PNI, Siságua, acidentes por animais peçonhentos, vacinas.

Código Florestal Brasileiro – Lei 4771/65 (atualizado).

Direito Ambiental: MACHADO, Paulo Affonso Leme. Direito Ambiental Brasileiro, 10ª Ed. Editora Atual, 2002.

Outros livros que abrangem o programa proposto.

FISCAL DE TRIBUTOS

Contabilidade Pública. Regimes Contábeis. Orçamento Público. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários. Despesa Pública. Licitação. Liquidação. Pagamento. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal. Código Municipal de Posturas. Administração Pública Municipal. Princípios Tributários. Código Tributário Nacional e alterações posteriores: conceito e classificação dos tributos; A competência tributária; Limitações do poder de tributar; Fontes do direito tributário; Vigência e aplicação da legislação tributária; A obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo, passivo, suspensão e extinção; Repetição do indébito tributário; Infrações tributárias; Crédito tributário. Lei 4.320/1964 e alterações posteriores; Lei 6.404/1976 e alterações posteriores e Lei 11.638/2007; Lei 8.666/1993 e Lei 8.883/1994; Lei 101/2000 e alterações posteriores; Lei 11.941/2009.

Bibliografia sugerida:

Código Tributário Nacional - Lei Federal nº 5172/66:

Livro Primeiro – Sistema Tributário Nacional - artigos 3º ao 8º; 14; 32 ao 34; 77 ao 80.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e suas atualizações.

Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas atualizações.

Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.

Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1994 e suas atualizações.

Lei nº. 11.638, de 28 de dezembro de 2007 e suas atualizações.

Lei nº. 11.941, de 27 de maio de 2009 e suas atualizações.

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas atualizações.

ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira. Auditoria de impostos e contribuições: IRPJ, CSLL, PIS/PASEP, COFINS, ICMS, IPI, ISS. 2. ed. 1. tiragem, São Paulo: Atlas, 2007.

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade pública na gestão municipal. São Paulo: Atlas, 2006.

MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. Malheiros. 2010.

MORANTE, Antônio Salvador. Contabilidade – Noções para Análise de Resultados e Balanço Patrimonial da Empresa. Atlas. 2008.

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Atlas. 2007.

LEMOS, José Silvério. A Contabilidade Como Instrumento de Auditoria Fiscal. FGV. 2004.

CASTRO, Domingos Poubel. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública – Guia para Atuação. Atlas. 2009.

Outros livros que abrangem o programa proposto.

GESTOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Direito Administrativo: princípios do direito administrativo; contratos; licitações; princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; poder de polícia; dos serviços públicos; desapropriação; Emenda Constitucional 19 e 20. Lei orgânica municipal; Lei de licitações e contratos da Administração Pública; Lei do mandado de segurança individual e coletivo, Lei de execuções fiscais; Lei nº 101/2000 de responsabilidade fiscal; Lei de ação civil pública e Lei de improbidade administrativa.

Lei 8666/93 e atualizações.

Direito Constitucional – Constituição: conceito e concepções da Constituição; controle e revisão constitucional; Princípios constitucionais; princípios constitucionais da administração pública; dos direitos políticos; da organização do Estado; da organização dos poderes: poder legislativo, poder executivo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



poder judiciário; Ministério Público; Da defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Das finanças públicas; normas gerais da lei orçamentária. Emenda Constitucional 45.

Direito Processual Civil – da ação; jurisdição e competência; das partes e dos procuradores; procedimento ordinário e procedimento sumário; processo de execução; dos recursos, do processo cautelar; da ação de consignação em pagamento; da ação de prestação de contas; Lei de ação civil pública.

Direito Civil - Lei de Introdução ao Código Civil brasileiro; das pessoas, dos bens imóveis; dos bens; do direito das obrigações; da responsabilidade civil; do direito das coisas; da aquisição da propriedade imóvel; das disposições gerais e transitórias.

Bibliografia sugerida:

Lei nº. 7.347, de 24 de julho de 1985 e suas atualizações.

Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e suas atualizações.

Decreto Lei nº. 4.657, de 04 de setembro de 1942.

INSTRUTOR DE MÚSICA

A educação musical. História da música: gêneros, cronologia e estilos da música ocidental erudita, suas origens, compositores e desenvolvimento da Idade Média até os dias atuais. Música popular brasileira: origens e desenvolvimento. Notação musical tradicional. Escalas e tonalidades. Intervalos. Acordes. Síncope e Contratempo; Acordes alterado e acorde de 3, 4 e 5 sons; Funções tonais; História da música brasileira. Consciência dos instrumentos. Técnicas. Os sons. Música, Comunicação e Cultura: a linguagem da música na atualidade; Manifestações artístico-culturais populares; Elementos básicos da Música (estrutura e forma). Hino Nacional Brasileiro: características rítmico-melódicas, poesia e contexto histórico.

Bibliografia sugerida:

Teoria Elementar da Música – Osvaldo Lacerda.

Teoria da Música – Bohumil Méd.

Outros materiais que abrangem o programa proposto.

MONITOR DE ARTES PLÁSTICAS

Elementos constitutivos das Artes Plásticas: Forma - Teoria – Prática; As diferentes linguagens artísticas e a educação; História da Arte Brasileira; História da Arte Geral; Teoria das Cores. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências nas Artes no Brasil e no Mundo.

MONITOR DE COSTURA

Sistema métrico decimal; Leitura de moldes; Linhas em moldes; Máquinas de costura: Operação e manutenção básica; Razão e proporção: Tipos de tecidos para tipos de linhas; Tipos de máquinas de costura (Reta, Overloque, Industrial, etc); Acabamento de roupas; Tipos de pontos de costura.

MONITOR DE CULINÁRIA

Contaminação e conservação dos alimentos; Nutrição nos alimentos; Nutrição nas diferentes etapas da vida; As principais dietas. Higiene pessoal, do ambiente de trabalho, equipamentos e utensílios; Noções de Nutrição e Dietética: Classificação, identificação e principais características dos produtos alimentícios; As produções culinárias; Estado nutricional;

MONITOR DE INFORMÁTICA

Fundamentos da computação; Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Conceitos básicos dos Sistemas Operacionais: Ambientes MS-DOS, Linux, Windows (3.11, 95, 98, XP, NT, 2000 e Vista); Domínio de ferramentas de Informática Básica MS Office 2003, em português (Word, Excel, Access, Power Point); Banco de dados; Linguagem de consulta (query language); Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos; Programação estruturada; Programação orientada a objetos; Noções de rede de computadores: conceitos, tipos de rede, protocolos, meios de comunicação, componentes e dispositivos de rede. Noções de Internet e Intranet: conceitos, modos de utilização, protocolos, ferramentas, serviços. Uso de navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 3.0 ou superiores. Uso de correio eletrônico: Microsoft Outlook Express, Mozilla Thunderbird 2.0 ou superiores; Web 2.0; HTML.

Bibliografia sugerida:

Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows (XP, NT, 2000 e Vista).

Ajuda on-line dos aplicativos do Microsoft Office 2003, em português.

BATISTA, E. O. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2004.

COOPER, Brian. Como usar a Internet – Informática. 3. ed. São Paulo: PubliFolha, 2004.

HEIDER, A. Guia do professor para a Internet: completo e fácil. Porto Alegre: Artmed, 2000.

O'BRIEN, J. A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2001.

OLIVEIRA, M. A. M. Microsoft Office 2003 Standard. 1. ed. São Paulo: Brasport, 2004.

SILVA, Mário Gomes da Informática - Microsoft Office PowerPoint 2003, Office Access 2003 e Office Excel 2003. 4. ed. São Paulo: Érica. 2006.

SILVA, Mário Gomes da. Informática - Terminologia Básica, Windows XP e Office Word 2003. 5. ed. São Paulo Érica. 2006.

MOTORISTA

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro e legislação atualizada; normas gerais de circulação e conduta; da educação para o trânsito; da sinalização de trânsito; das infrações; dos crimes de trânsito. Veículos. CNH. Noções de mecânica. Primeiros socorros. Direção defensiva. Meio ambiente e Cidadania.

Bibliografia sugerida:

Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro – Com todas suas alterações, até a publicação deste edital).

Manuais de Sinalização de Trânsito – DENATRAN.

Cartilha de Noções Básicas de Primeiros Socorros – DENATRAN.

Cartilha de Direção Defensiva – DENATRAN.

NUTRICIONISTA

Política nacional de alimentação e nutrição. Planejamento, execução e avaliação de programas de alimentação e nutrição, de vigilância alimentar e nutricional e de educação nutricional. Atuação do nutricionista em programas sociais. Planejamento, administração, organização, avaliação e controle de serviços de alimentação. Treinamento de pessoal. Avaliação de programas de alimentos. Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos. Assistência nutricional a pacientes nas enfermidades, prescrição de dietas e modificações de dietas hospitalares. Nutrição e dietética. Vigilância sanitária. Planejamento físico-funcional do serviço de alimentação. Legislação do SUS.

Bibliografia sugerida:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E. M. A. Nutrição em Obstetrícia e Pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002.
ARRUDA, G. A. Manual de boas práticas: unidades de alimentação e nutrição. 2. ed. São Paulo: Ponto Crítico, 2002. v.2.
CUPPARI, L. Nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005.
GOUVEIA, E. L. C. Nutrição: saúde e comunidade. 2. ed. Rio de Janeiro: 1999.
LONGO, E. N. Manual dietoterápico. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
MAHAN, L. K.; STUMP, S. E. Krause: Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10. ed. São Paulo: Editora Rocca, 2002.
ORNELLAS, L. H. Técnica e dietética: seleção e preparo dos alimentos. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001.
SALINAS, R. D. Alimentos e nutrição: Introdução à bromatologia. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
SHILS, M. E.; OLSON, J. A.; SHIKE, M.; ROSS, A. C. Tratado de nutrição moderna na saúde e na doença. 9. ed. São Paulo: Manole, 2003. v.1 e 2.
SILVA JÚNIOR, E. Manual de controle higiênico sanitário em alimentos. 5. ed. São Paulo: Varela, 2002.
TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2004.
TUCUNDUVA, S. P. Nutrição e técnica dietética. São Paulo: Manole, 2003.
VITOLLO, M. R. Nutrição: da gestação à adolescência. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003.
Outros livros que abrangem o programa proposto.

OFICIAL DA PROCURADORIA

Direito Administrativo: princípios do direito administrativo; contratos; licitações; princípios fundamentais da administração pública; administração direta e indireta; tipos de contratos administrativos; revogação e anulação de atos administrativos; controle da administração pública; poder de polícia; dos serviços públicos; desapropriação; Emenda Constitucional 19 e 20. Lei orgânica municipal; Lei de licitações e contratos da Administração Pública; Lei do mandado de segurança individual e coletivo, Lei de execuções fiscais; Lei nº 101/2000 de responsabilidade fiscal; Lei de ação civil pública e Lei de improbidade administrativa.

Direito Constitucional – Constituição: conceito e concepções da Constituição; controle e revisão constitucional; Princípios constitucionais; princípios constitucionais da administração pública; dos direitos políticos; da organização do Estado; da organização dos poderes: poder legislativo, poder executivo, poder judiciário; Ministério Público; Da defesa do Estado e Das Instituições Democráticas; Das finanças públicas; normas gerais da lei orçamentária. Emenda Constitucional 45.

Direito Tributário - conceito; natureza jurídica; fontes; Código Tributário Nacional; princípios constitucionais do direito tributário; tributos, conceitos e espécies; obrigação tributária; responsabilidade tributária; crédito tributário; suspensão e extinção crédito tributário; dívida ativa.

Direito Processual Civil – da ação; jurisdição e competência; das partes e dos procuradores; procedimento ordinário e procedimento sumário; processo de execução; dos recursos, do processo cautelar; da ação de consignação em pagamento; da ação de prestação de contas; Lei de ação civil pública.

Direito Civil - Lei de Introdução ao Código Civil brasileiro; das pessoas, dos bens imóveis; dos bens; do direito das obrigações; da responsabilidade civil; do direito das coisas; da aquisição da propriedade imóvel; das disposições gerais e transitórias.

Direito Previdenciário - conceito; princípios gerais do direito previdenciário; princípios constitucionais do direito previdenciário; seguridade social.

Bibliografia sugerida:

Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.
Lei nº. 8.883, de 8 de junho de 1994 e suas atualizações.
Lei nº. 5172, de 25 de outubro de 1966 e suas atualizações.
Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas atualizações.
Lei Complementar nº116, de 31 de julho de 2003 e suas atualizações.
Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e suas atualizações.
Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e suas atualizações.
Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e suas atualizações.
Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 e suas atualizações.
Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 e suas atualizações.
Lei 9.096/95 e suas atualizações. Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 e suas atualizações.
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
CAHALI, Yussef Said. Código Civil / Código de Processo Civil / Constituição Federal. 7ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2005.
DIÓGENES, Gasparini. Direito Administrativo. São Paulo, 13ª ed, SARAIVA: 2008.
FILHO, José Santos Carvalho. "Manual de Direito Administrativo". 19ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Juris, 2008.
FIÚZA, César. Curso Completo de Direito Civil. 1ª ed. Editora: Del Rey – Belo Horizonte - MG, 2008.
GONÇALVES, Carlos Roberto. "Direito Civil": Parte Geral; Editora Saraiva - São Paulo - SP. 2006.
GONÇALVES, Carlos Roberto. "Direito Civil": Direito das Coisas". Editora Saraiva - São Paulo - SP. 2006.
JULIANA, Maia Júlia. "Aulas de Direito Constitucional de Vicente Paulo". Editora IMPETUS - Niterói - RJ. 2006.
OLIVEIRA, Cláudio Brandão de. "Manual de Direito Administrativo". Editora IMPETUS - Niterói - RJ. 2006; SILVA, Jose Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros: 28ª ed. 2007.
E outros livros que abrangem o programa proposto.

PROCURADOR GERAL

Direito Constitucional: O Poder Constituinte. Constituição: conceito e classificação. Interpretação, eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle da constitucionalidade. Federação brasileira: União Federal, Estados membros, Distrito Federal, Municípios e Território Federal. Tripartição de Poderes: Poder Legislativo (espécies normativas, processo legislativo, Tribunal de Contas), Poder Executivo, Poder Judiciário. Ministério Público. Direitos Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Garantia aos Direitos Fundamentais (*Habeas Corpus*, *Habeas Data*, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Ação popular). Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Princípios Constitucionais. Princípios constitucionais da Administração Pública. Servidores Públicos. Ordem Econômica, princípios. Ordem Social: Seguridade Social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social), Educação, Cultura e Desporto, Ciência e Tecnologia, Comunicação Social, Meio Ambiente, Família, Criança, Adolescente, Idoso e Índios.

Direito Administrativo: O Direito Administrativo. Princípios do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração Pública. A organização da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Atos Administrativos. Licitação e Lei 8666/93. Contratos Administrativos. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Agentes Públicos. Improbidade Administrativa. Serviços Públicos. Bens Públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Processo administrativo federal. O controle da Administração Pública.

Direito Tributário: O Direito Tributário. Conceito e classificação dos Tributos. A competência tributária. Limitações ao Poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Fontes do Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da Lei tributária. A obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, lançamento tributário, suspensão da exigibilidade, extinção. Repetição do indébito tributário. Infrações tributárias. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: O Direito do Trabalho. Fontes e princípios do Direito do Trabalho. Contrato de trabalho: conceito, sujeitos, tipo de trabalhadores, classificação, espécies de contrato a termo, indenização na rescisão de contrato a termo, alteração, suspensão, interrupção e rescisão no contrato de trabalho. Salário e remuneração. Equiparação salarial. Fundo de garantia do tempo de serviço. Décimo terceiro salário. Participação nos lucros e resultados. Adicionais de remuneração. Aviso prévio. Estabilidade. Direito tutelar do trabalho: jornada de trabalho, férias, normas especiais de tutela. Segurança e medicina do trabalho. Direito Coletivo do Trabalho. Direito Processual do Trabalho: princípios, órgãos, competência material da Justiça do Trabalho e territorial, prazos, nulidades, representação das partes, reclamação trabalhista e processamento, meios de resposta do reclamado. Sistema recursal. Processo de execução. Reflexos da Emenda 45/04 no Direito do Trabalho.

Direito Penal e Processual Penal: Princípios gerais do Direito Penal e do Direito Processual Penal. A Lei penal no tempo. Tempo e lugar do crime. Territorialidade e extraterritorialidade. Sentença penal estrangeira. Ação penal pública incondicionada e condicionada. Ação penal privada. Crimes contra o patrimônio e a fé pública. Crimes contra a Administração Pública.

Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil. Da pessoa natural, dos direitos da personalidade, da pessoa jurídica. Dos bens. Dos fatos jurídicos: negócio jurídico (classificação, elementos, vícios ou defeitos, invalidade, prescrição extintiva e decadência). Teoria geral das obrigações. Teoria geral dos contratos. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Direito das coisas. Direito de família. Direito das sucessões.

Processo Civil: Solução de conflitos. Da ação. Sujeitos do processo. Jurisdição e competência. Atos processuais. Procedimentos. Procedimento ordinário. Rito sumário. Teoria geral dos recursos. Ação rescisória. Mandado de Segurança. Ação Popular e Ação Civil Pública. Processo de execução. Cautelares. Procedimentos especiais. Execução contra a Fazenda Pública. Ação de desapropriação. Ação de despejo contra a Fazenda Pública.

Bibliografia sugerida:

Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.
Lei nº. 8.883, de 8 de junho de 1994 e suas atualizações.
Lei nº. 5172, de 25 de outubro de 1966 e suas atualizações.
Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas atualizações.
Lei Complementar nº116, de 31 de julho de 2003 e suas atualizações.
Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e suas atualizações.
Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e suas atualizações.
Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e suas atualizações.
Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 e suas atualizações.
Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 e suas atualizações.
Lei 9.096/95 e suas atualizações. Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 e suas atualizações.
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
CAHALI, Yussef Said. Código Civil / Código de Processo Civil / Constituição Federal. 7ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2005.
DIÓGENES, Gasparini. Direito Administrativo. São Paulo, 13ª ed, SARAIVA: 2008.
FILHO, José Santos Carvalho. "Manual de Direito Administrativo". 19ª ed. Rio de Janeiro: Editora Lumen Yuris, 2008.
FIÚZA, César. Curso Completo de Direito Civil. 1ª ed. Editora: Del Rey – Belo Horizonte - MG, 2008.
GONÇALVES, Carlos Roberto. "Direito Civil": Parte Geral; Editora Saraiva - São Paulo - SP. 2006.
GONÇALVES, Carlos Roberto. "Direito Civil": Direito das Coisas". Editora Saraiva - São Paulo - SP. 2006.
JULIANA, Maia Júlia. "Aulas de Direito Constitucional de Vicente Paulo". Editora IMPETUS - Niterói - RJ. 2006.
OLIVEIRA, Cláudio Brandão de. "Manual de Direito Administrativo". Editora IMPETUS - Niterói - RJ. 2006; SILVA, Jose Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, Malheiros: 28ª ed. 2007.
E outros livros que abrangem o programa proposto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

História da educação física. A importância social na educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Psicomotricidade. Planos de aulas para: cardiopatas, hipertensos, diabéticos, obesos, desvios posturais, gestantes, desvios respiratórios, distúrbios ortopédicos. Abordagens da educação física escolar. Motricidade humana. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Biodinâmica da Atividade Física. Movimento Humano. Cultura das atividades físicas. Equipamento e materiais. Saúde e qualidade de vida. Primeiros socorros.

Bibliografia sugerida:

BROTTO, F. O. Jogos cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001. cap. IV - V. CIDADE, R. E. A.;
FREITAS, P. S. Introdução à educação física adaptada para pessoas com deficiência. Curitiba, Paraná: UFPR, 2009.
DIEHL, R. M. Jogando com as diferenças: jogos para crianças e jovens com deficiências. 2. ed. São Paulo: Phorte, 2008.
HEYWARD, V. H. Avaliação física e prescrição de exercício: técnicas avançadas. 4. ed. Porto Alegre: Artmed. s.d. MANSOLDO, A. C. Técnica e iniciação aos quatro nados. 2. ed. São Paulo: Ícone, 2009.
MARCO, A. (Org.). Educação física: cultura e sociedade. 3. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2006. cap. 2.
MARINHO, V. Esporte pode tudo: o questões da nossa época. São Paulo: Cortez, 2010.
MOREIRA, W. W. (Org.). Século XXI: a era do corpo ativo. Campinas, SP: Papyrus, 2006. cap. 2.
NEIRA, M. G.; NUNES, M. L. F. Educação física, currículo e cultura. São Paulo: Phorte, 2009. cap. 5.
ROCHE, F. P. Gestão desportiva: planejamento estratégico nas organizações desportivas. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
ROSA NETO, Francisco. Manual de avaliação motora para a terceira idade. Porto Alegre: Artmed, 2009.
ROSE Jr, D. et al. Esporte e atividade física na infância e na adolescência: uma abordagem multidisciplinar. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.
RUBIO, K. Educação olímpica e responsabilidade social. Campinas, SP: Casa do Psicólogo, 2007.
SILVA, T. A. C.; GONÇALVES, K. G. F. Manual de lazer e recreação: o mundo lúdico ao alcance de todos. São Paulo: Phorte, 2010.

PROFESSOR PEB II – ARTE

Da pré-história aos dias atuais: história da arte universal e da arte brasileira. Arte e comunicação, arte e expressão. As artes visuais e suas linguagens. Teatro. Dança. Música. Cinema. Museus. Pluralidade cultural: códigos estético e artístico de diferentes culturas. As novas tecnologias de ensino da arte. Ensino da arte: interdisciplinaridade e interculturalidade. Conhecimento, sensibilidade e cultura. Imaginação e linguagem. Intuição e inspiração.

Bibliografia sugerida:

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos. A imagem no ensino da arte: anos oitenta e novos tempos. São Paulo: Perspectiva.
BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos (Org.). Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez.
BERTHOLD, Margot. História mundial do teatro. São Paulo: Perspectiva.
CALABRESE, Ornar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: Globo.
CHIARELLI, Tadeu. Arte internacional brasileira. São Paulo: Lemos Editorial.
COLI, Jorge. O que é arte. 9. ed. São Paulo: Brasiliense.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



COURTNEY, Richard. Jogo, teatro e pensamento: as bases intelectuais do teatro na educação. 2. ed. São Paulo: Perspectiva.
DESGRANGES, Flávio. A pedagogia do espectador. São Paulo: Hucitec.
DOMINGUES, Diana. (Org). A arte no século XXI: a humanização das tecnologias. São Paulo: UNESP.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. 3. ed. São Paulo: Paz e Terra.
FERRAZ, M. Heloísa C.; FUSARI, Maria F. de Rezende. Metodologia do ensino da arte. São Paulo: Cortez.
HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: Artes Médicas Sul.
IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e formação de professores. Porto Alegre: Artmed.
JAPIASSU, Ricardo. Metodologia do ensino de teatro. Campinas: Papirus. p. 15-79.
JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione.
KOUDELA Ingrid D. Jogos teatrais. 4. ed. São Paulo: Perspectiva.
MARQUES, Isabel A. Dançando na escola. São Paulo: Cortez.
MARTINS, Mírian Celeste; GUERRA, M. Terezinha Telles;
PICOSQUE, G. Didática do ensino de arte: a língua do mundo; poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD.
MENUHIN, Yehudi; DAVIS, Curtis W. A música do homem. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes.
PIMENTEL, Lúcia Gouveia (Org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da arte e seu ensino. Belo Horizonte: C Arte. p. 7-61.
E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

História da educação física. A importância social na educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Psicomotricidade. Planos de aulas para: cardiopatas, hipertensos, diabéticos, obesos, desvios posturais, gestantes, desvios respiratórios, distúrbios ortopédicos. Abordagens da educação física escolar. Motricidade humana. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Biodinâmica da Atividade Física. Movimento Humano. Cultura das atividades físicas. Equipamento e materiais. Saúde e qualidade de vida. Primeiros socorros.

Bibliografia sugerida:

GUERRA, M – Recreação e Lazer – Sagra DC, Luzatto 5 ed Porto Alegre – 1996;
LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: A Psicocinética na idade escolar – Porto Alegre: Artes Médicas – 1987;
SCHIMIDT, R A; Aprendizagem e Performance Motora. Dos princípios a prática – São Paulo: ed Movimento – 1993;
SOUZA, e s e Vago T M (org) Trilhas e Partilhas – Educação Física Escolar e nas Práticas Sociais – Editora Cultura – Belo Horizonte 1997;
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Educação física, Brasília: MEC/SEF, 1998.
CALAZANS, Julieta; CASTILHO, Jacyan. Dança e educação em movimento. São Paulo: Cortez, 2003.
DARIDO, S. C. e RANGEL, I. C. A. (org). Educação física na escola: implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
DE MARCO, A. Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006.
FEGEL, M. J. Primeiros socorros no esporte. São Paulo: Manole, 2002.
FOX, EDWARD L. Bases fisiológicas da educação física e dos desportos. 6.ed. Rio de Janeiro:Guanabara, 2000.
FREIRE, João Batista. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003.
GALLAHUE, D. Compreendendo o Desenvolvimento Motor. 2ªed. São Paulo: Phorte, 2001.
GORGATTI, Márcia Greguol. Atividade física adaptada: qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais. Ed. Barueri – São Paulo: Editora Manole, 2004.
E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

GERAL: Antiguidade clássica - o mundo greco-romano; A Idade Média; A modernidade Europeia: transcrição do feudalismo para o capitalismo; A formação do Mundo Contemporâneo; O período entre guerras; A Segunda Guerra Mundial (1939/1945); O Mundo após a Segunda Guerra Mundial; O mundo atual; **BRASIL:** A ocupação inicial do território brasileiro e a questão indígena; Principais características da Colonização Portuguesa no Brasil; A Corte Portuguesa no Brasil; O Império Brasileiro; A República Velha; A Era Vargas; A República contemporânea: do populismo ao militarismo; A Nova República: 1985 em diante.

Bibliografia sugerida:

MODERNIDADE E MUNDO CONTEMPORÂNEO BARRACLOUGH, Geoffrey. Introdução à História Contemporânea. Rio de Janeiro: Zahar, 1983.
BAUMAN, Zygmunt. Globalização. As consequências humanas. Rio de Janeiro: Zahar, 1999.
CERQUEIRA, Adriano e LOPES, Marco Antônio. A Europa na Idade Moderna: do Renascimento ao Século das Luzes.
FALCON, Francisco e MOURA, Gerson. A formação do mundo contemporâneo. Rio de Janeiro: Campus, 1989.
HOBSBAWN, Eric. Era dos extremos. São Paulo: Cia. das Letras, 1995.
RÉMOND, René. O Século XIX. São Paulo: Cultrix, 1993.
RÉMOND, René. O Século XX. São Paulo: Cultrix, 1993.
SEVCENKO, Nicolau. A corrida para o Século XXI. Rio de Janeiro: Cia. das Letras, 2004.
SILVA, Francisco Carlos Teixeira. O século sombrio: uma história do Século XX. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
HISTÓRIA DO BRASIL. CARVALHO, José Murilo. Cidadania no Brasil: o longo caminho. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2001.
FAUSTO, Bóris. História do Brasil. São Paulo: Edusp, 1997.
FURTADO, Celso. Formação Econômica do Brasil. São Paulo: Cia. Editora Nacional, 1974.
IGLÉSIAS, Francisco. Trajetória política do Brasil. São Paulo: Cia. das Letras, 1993.
LINHARES, Mª Yedda Leite. História Geral do Brasil. Rio de Janeiro: Campus, 1990.
PRADO, Caio Jr. História Econômica do Brasil. São Paulo: Brasiliense, 1994.
SKIDMORE, Thomas. Brasil: de Getúlio a Castelo. Rio de Janeiro: Saga, 1969.
SKIDMORE, Thomas. Brasil: de Castelo a Tancredo. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1988.
SODRÉ, Nelson Werneck. Formação Histórica do Brasil. São Paulo: Ed. Brasiliense, 1964.
ENSINO DE HISTÓRIA BITTENCOURT, Circe (Org). O saber histórico na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1997.
BRASIL. MEC -SEF. Parâmetros Curriculares Nacionais –História (PCN). Brasília, 1997.
DAVIES, Nicholas (Org) Para além dos conteúdos no ensino de História. Niterói: EdUFF, 2000.
FONSECA, Thais Nivia L. História & Ensino de História. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.
FONSECA, Selva Guimarães. Didática e prática de ensino de História. Campinas (SP): Papirus, 2003.
KARNAL, Leandro (Org) História na sala de aula. São Paulo: Contexto, 2004.
E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



PROFESSOR PEB II – INGLÊS

Estudo das principais abordagens, métodos e suas contribuições para o ensino da Língua Estrangeira Moderna. Compreensão de textos. Prefixes e sufixes. Passive Voice. Reported Speech. Comparatives/Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/many, very/very much, so/so much/so many, too/too much/too many, enough. Prepositions. Discourse Makers. Noun phrases, verb phrases, phrasal verbs, prepositional phrases, adjective phrases, noun clauses, adverbial clauses.

Bibliografia sugerida:

Collins Cobuild English Guides: Confusable Words. Harper Collins.

McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge UP.

MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac)

SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford UP.

How English Works: a grammar practice book. Oxford UP.

Walker, Michael: A Closer Look (na ESOL Grammar) Addison- Wesley Publishing Co. Thompson & Martinet: A Practical English Grammar, Oxford University Press.

Desenvolvimento progressivo do vocabulário, como , p.e.: Alexander, L.G.: Question and Answer, Ed. Longman.

E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

Conjuntos; Números Naturais; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Grau; Razões e Proporções; Regra de Três; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Função Modular; Função Exponencial e Logarítmica; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Estatística e Geometrias.

Bibliografia sugerida:

L. Bortoli, C. Cardoso, M. P. G. Fachin & R. D. Cunha. Introdução ao Cálculo Numérico. Cadernos de Matemática e Estatística, UFRGS.

ÁVILA, G. Análise Matemática para Licenciatura. Edgar Blücher Ltda.

BOULOS, Paulo e CAMARGO, Ivan de. Geometria Analítica – um tratamento vetorial. Makron.

BOYCE, W.E. e DIPRIMA, R.C.. Equações Diferenciais Elementares e Problemas de Contorno. John Wiley & Sons.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Matemática.

CARAÇA, Bento de Jesus. Conceitos Fundamentais de Matemática. Gradiva Publicações, Coleção Ciências Exatas.

CARMO, M. Perdigão do. Trigonometria e Números Complexos. Coleção de Matemática, SBM.

CONDE, Antonio. Geometria Analítica. Editora Atlas.

DOLCE, Osvaldo e POMPEO, NICOLAU, José. Fundamentos de Matemática Elementar. Volume 10. Atual.

GONÇALVES, Adilson. Introdução à Álgebra. Projeto Euclides, IMPA.

HEFEZ. Curso de Álgebra. Coleção Matemática Universitária, IMPA.

Introdução à Aritmética. Coleção Textos Universitários, SBM.

HOWARD, Anton. Cálculo, um novo horizonte. Vol. 1 e 2. Bookman.

IÓRIO, V.. EDP, Um curso de Graduação. Coleção Matemática Universitária.

LAY, David C.. Álgebra Linear com Aplicações. LTC Editora.

LIMA, E. L.. A Matemática do Ensino Médio. Vols 1 a 3. Coleção do Professor Matemática, SBM.

A Matemática do Ensino Médio. Coleção do Professor de Matemática, SBM.

MEYER, Paul L. Probabilidade: Aplicações à Estatística. LTC Editora.

SILVA, Claudio e BARRETO, Benigno. Matemática aula por aula: Ensino Médio. Vols. 1, 2 e 3. FTD.

WAGNER, Eduardo. Construções geométricas. SBM.

E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MÚSICA

Música e educação. Educação musical: novas propostas. Bases psicológicas da educação musical: a expressão musical na criança e no adolescente. Fundamentação musical: ritmo, metro, pulsação, compasso, andamento, som, desenvolvimento auditivo da criança e do adolescente, melodia, escalas medievais/clássicas/modernas e sua aplicação prática, harmonia, o sistema total. Sistemas contemporâneos (introdução), forma musical, fundamentos da improvisação musical. História geral da música: os vários períodos da música ocidental (medieval, renascentista, barroco e moderno), a pluralidade de tendências da música contemporânea. A música brasileira: os vários períodos (barroco, clássico, moderno). A contemporaneidade musical brasileira: estilos e revoluções, música erudita, popular e folclórica. Parâmetros curriculares de educação artística. Temas transversais. Teoria musical, história da música e estética musical.

Bibliografia sugerida:

ALBIN, Ricardo Cravo. O Livro de Ouro da MPB. Rio de Janeiro. Ediouro, 2003.

BENNETT, Roy. Elementos Básicos da Música. In: Cadernos de música da Universidade de Cambridge. [s.l.]: Jorge Zahar, 1998.

CASCUDO, Luís da Câmara. Dicionário do folclore brasileiro. Ediouro.

PAZ, A. Ermelinda. Pedagogia musical brasileira no século XX - metodologias e tendências. Brasília: Musimed, 2000.

BARBOSA, Ana Mae (org.), Teoria e prática da Educação Artística. São Paulo: Cultrix.

FUZARI, Maria F. Resende e Ferraz, Maria Heloísa. Arte na Educação Escolar. São Paulo: Cortez, 1990.

LACOSTE, Jean. A filosofia da arte. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1986.

MARTINS, Miriam Celeste, Gisa Picosque, M. Terezinha Guerra. Didática do ensino da Arte – A língua do mundo. Poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.

Ministério da Educação, Parâmetros Curriculares Nacionais. Arte / Secretaria de Educação Fundamental - Brasília: MEC/SEF, 1997.

Wisnik, Jose Miguel. O Som e o Sentido - Uma Outra História das Músicas. Cia das Letras. São Paulo. 1999

E outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

PSICÓLOGO

Conceitos e atuação do psicólogo; A ética de psicólogo; Teorias psicogenéticas e do desenvolvimento; Construção do conhecimento e Deficiência; A Instituição Escolar, Infância e Juventude; Ensino e Aprendizagem, Educação Especial; A política social no Brasil como fator determinante no processo de organização das instituições escolares; O trabalho em equipe multiprofissional; Psicodiagnóstico; Transformações dos conceitos e metodologias das deficiências; As relações



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



familiares; Psicoterapias grupal e individual para crianças, familiar e outros; Sistema único de saúde – SUS: suas regras, princípios e organização; Abordagens terapêuticas; Prevenção primária em saúde; Teorias de Freud, Piaget e Lacan; A Sexualidade infantil.

Bibliografia sugerida:

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990;
Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;
Política Nacional do Idoso - PNI/1994;
Estatuto do Idoso;
Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989;
Legislação Federal, Estadual e Municipal que assegura direitos das pessoas com deficiência;
Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005;
Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006;
Leis, decretos e portarias do MDS;
Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias, segundo especificidades de cada profissão;
Legislações específicas das profissões regulamentadas;
Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas.
Trabalho com grupos e redes sociais.
Legislação específica do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, Benefícios Eventuais e do Programa Bolsa-Família.
SADOK, Kiplen, Compêndio de Psiquiatra. Ed. Artes Médicas.
SOUZA, Helena Mascarenhas de (tradução), Psicoterapia de uma Abordagem Dinâmica, Paul Diwaldi, Porto Alegre. Fundamentos da Psicologia, Ed Zahara.
Psicopatologia - seus fundamentos dinâmicos. Ed Nueva Vision, Buenos Aires.
A Psicanálise Teoria Clínica e Técnica Ed. Artes Médicas.
Terapia Familiar e Casal Ed Summus.
ABERASTURY, Arminda. KNOBEL Maurício, Adolescência Normal, 3ª. ed. Ed. Artes Médicas, Porto Alegre.
WATZLAVICK, Paul BECUIN Janet H. JAKSON Don D., Pragmática da Comunicação.
Humana, Ed. Cultrix, São Paulo.
HILLIX, William, Sistemas e Teoria em Psicologia, Ed Cultrix, São Paulo.
MIRANDA, Clara F. de MIRANDA Márcio Lúcio de, Construindo a Relação de Ajuda.
ALFRED, Benjamin, A Entrevista de Ajuda, Livraria Martins Fontes Ed Ltda.
PIKUNAS, J. Desenvolvimento Humano, Ed McGraw-Hill.
DUARTE, Yeda Aparecida de Oliveira, atendimento Domiciliar enfoque Gerontológico. Ed. Atheneu, 1a ed., 2000.
DELISA, JOEL A. Medicina de Reabilitação - Princípios e Práticas.
FOUCAULT, MICHEL - Microfísica do Poder - Ed. Graal - 21ª edição-2005.
FOUCAULT, MICHEL - Vigiar e Punir - Ed. Vozez - 31ª edição-2006.
AMARAL, Ligia Assumpção - Resgatando o Passado - Ed. Casa do Psicólogo - 1ª edição-2004.
PICHOM-Rivière, Enrique - Teoria do Vínculo - Ed. Martins Fontes - 7ª edição - 2000.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Educação em Saúde; Vigilância Sanitária do Ambiente de Trabalho; Segurança do Trabalho; Higiene no Trabalho; Meios de Comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo; Psicologia das relações humanas e do trabalho; Proteção contra incêndio; Administração e legislação; Estatísticas de acidentes; Arranjo físico; Movimentação e armazenamento de materiais; Agentes ambientais; EPI; Primeiros Socorros; Desenho técnico; Sistema Único de Saúde; Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica; Ergonomia; Princípios de tecnologia industrial; Doenças profissionais.

Bibliografia sugerida:

Legislação que rege a segurança do trabalho - NRs/Portaria 3.214 - Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho
CLT Capítulo V Lei 7.369/85, de 20/09/1985.
Decreto 93.412/86, de 14/10/1986.
Decreto 3.048/99, de 06/05/1999 - Instruções Normativas do INSS relativas à Aposentadoria Especial, Auxílio Doença; Auxílio Acidente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO	Fiscalizar e controlar a circulação de veículos e pedestres nas vias públicas municipais; orientar os munícipes quanto ao cumprimento de legislação de trânsito; participar das ações de educação para o trânsito conforme programas criados, desenvolvidos e/ou adotados pelo Município; cumprir e fazer cumprir as normas constantes da legislação de trânsito federal, estadual e municipal, atuando e aplicando as medidas administrativas cabíveis aos infratores; lavrar os documentos correlatos ao exercício da função desempenhada em observância aos preceitos regulamentares inerentes; auxiliar na conservação e implantação de equipamentos e sinalização de trânsito; outras que lhe sejam impostas através de regulamentação especial do cargo e a natureza da função desempenhada.
ASSISTENTE SOCIAL	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.
ADVOGADO	Representar ativa e passivamente, no foro judicial e extrajudicial, a PREFEITURA MUNICIPAL; Defender os interesses gerais da PREFEITURA MUNICIPAL, em juízo ou fora dele; Administrar, orientar e executar os serviços de natureza jurídica; Elaborar estudos sobre legislação municipal, estadual e federal, de qualquer natureza, em assuntos afetos à Empresa; Elaborar parecer e instruir processos administrativos; Elaborar minutas de documentos e/ou peças judiciais ou extrajudiciais; Promover ações que favoreçam ou resguardecem os interesses da PREFEITURA MUNICIPAL; Impetrar mandados de segurança; Auxiliar o Procurador Geral do Município, Analisar e emitir parecer em expedientes relacionados com licitações, contratos, distratos, convênios, consórcios, concessões, permissões de uso, de serviços e outros afins; Examinar e aprovar, previamente, minutas de editais de licitação e outros documentos elaborados por outros departamentos da PREFEITURA MUNICIPAL; Atender as diligências e demais atos judiciais e os oficiais de justiça, fornecendo os elementos necessários ao bom andamento dos processos; Representar e defender a PREFEITURA MUNICIPAL perante o Tribunal de Contas, assim como, manifestar-se em todas as matérias dele originárias; Praticar, enfim, todos os demais atos necessários, visando aos interesses da PREFEITURA MUNICIPAL. Operar microcomputadores (pacote "Office" – Windows, Word, Excel e Access).
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executar trabalhos atendimento ao público pessoalmente ou por telefone, serviços de digitação, efetuar cálculos, registros em livros, fichas, e demais atividades burocráticas próprias do serviço público municipal; emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias; auxiliar no preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário, e retenções de imposto de renda; auxiliar na elaboração a prestação de contas de convênios; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; redigir minutas, pareceres, ofícios, portarias, certidões, declarações e atestados; informar, quando solicitado, dados sobre servidores, atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores; emitir guias de recolhimento de tributos municipais; fazer levantamento de dívida ativa; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPIs, (Equipamentos de Proteção Individual); executar outras tarefas afins.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Auxiliar e desenvolver tarefas de rotina na área administrativa, operando equipamentos diversos, atendendo aos servidores e ao público em geral, auxiliando todas as áreas de atuação do município, cumprindo as ordens passadas por seus superiores, manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e demais documentos, possibilitando facilidade em novas consultas, operar equipamentos de cálculos e de informática, conferir todos os documentos que passaram por suas mãos, passando-os imediatamente ao seu superior e demais atividades correlatas ao seu cargo.
AUXILIAR DE ATIVIDADES RECREATIVAS	Executar serviços de limpeza e manutenção nas áreas, aparelhos e equipamentos destinados à atividade esportiva. Efetuar a limpeza e manutenção em pistas de atletismo, quadras de esporte, salas de ginástica e outros locais destinado às atividades esportivas; Prestar apoio às atividades esportivas, preparando previamente o material necessário à prática das mesmas; Controlar o acesso dos usuários no local das atividades esportivas, observando as normas estabelecidas para esse fim; Proceder à manutenção dos aparelhos e equipamentos das diversas modalidades esportivas, limpando e lubrificando, executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; Zelar pela guarda dos aparelhos, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



AUXILIAR DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO	Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância às normas tributárias; emitir guias e expedir certidões; receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas e de análise e contabilização de despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e preencher a máquina fichas de lançamento contábil; auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias; operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética; auxiliar na conferência de mapas e registros; fiscalizar atividades do comércio, da indústria e postura; atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância às normas tributárias; emitir notificações, guias e expedir certidões; desempenhar tarefas afins.
BIBLIOTECÁRIO	Organizar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em biblioteca ou em centros de documentação e informação. Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários. Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos. Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros, periódicos e vídeos para atualizar o acervo da biblioteca. Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas. Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com as associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisas e de documentação, para possibilitar a troca de informações. Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos funcionários da unidade referente à encadernação de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico. Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de periódicos de entrega e devolução. Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais, distribuindo catálogos ou convites para visitas a biblioteca afim de despertar no público maior interesse pela leitura. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL	Responder pela administração dos bens da Prefeitura Municipal, desenvolvendo as atividades de recebimento, registro, controle, localização, manutenção, baixa e alienação. Manter permanentemente atualizados os registros e levantamentos efetuados, confirmar as responsabilidades pela guarda de bens patrimoniais, para permitir a conferência e atualização, sempre que solicitado. Elaborar, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais para emissão do balanço. Verificar periodicamente as condições dos bens e se for o caso executar ou providenciar os reparos necessários. Gerenciar os vigias municipais, quanto ao zelo do bem patrimonial imóvel. Manter em dia e em ordem todos os documentos pertinentes aos bens patrimoniais mantendo os processos numerados, rubricados e arquivados, conforme a legislação. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.
ESCRITURÁRIO B	Executar trabalhos de datilografia/ digitação; conferir documentos e valores; efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa; prestar serviço de atendimento e recepção ao público; protocolar documentos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
FISCAL DE TRIBUTOS	Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência. Participar de reuniões e grupos de trabalho. Redigir relatório mensal das atividades fiscais. Orientar os contribuintes no que diz respeito à legislação fiscal Nacional e Municipal. Fiscalizar o recolhimento de tributos de competência do Município. Fazer a apuração dos tributos devidos ao município pelos contribuintes. Fazer cumprir o disposto no Código Tributário Nacional e Municipal. Aplicar as penalidades arroladas no Código Tributário Nacional e Municipal, caso o contribuinte não cumpra com as suas obrigações perante o fisco Municipal. Efetuar o lançamento na dívida ativa municipal dos tributos não pagos em dia. Executar outras tarefas correlatas.
FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS	Exercer atividades de planejamento, supervisão, controle e execução de fiscalização mais complexa inerente ao uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações, posturas e meio ambiente, para fazer cumprir as disposições dos Códigos de Edificações e Loteamentos, Código de Posturas, Código de Zoneamento e demais leis que regulem as posturas do Município. Fiscaliza o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações, posturas do município, meio ambiente e saúde pública, fazendo vistorias de menor complexidade nas atividades comerciais localizadas e ambulantes nos logradouros públicos em geral, orientando e autuando os contribuintes infratores, para disciplinar o exercício dos direitos individuais para o bem-estar geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



FISCAL DE MEIO-AMBIENTE	Vistoriar, estudar, orientar, exigir, atuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; ter experiência em programas (software) de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas e manuseio de GPS; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas Legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar; executar tarefas afins do Departamento Municipal de Meio Ambiente, responsabilizando-se pelos serviços prestados; ter experiência no setor público de Licenciamento conhecendo as Leis que regem o supracitado Departamento; ter conhecimento do Município como um todo, suas microrregiões, distritos, capelas, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município; manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades; proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como à apuração de irregularidades e infrações; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; lavrar Autos de Infração e aplicar as penalidades cabíveis; relatar ao superior hierárquico todas as decisões e ações concernentes a sua atividade de competência; outras tarefas correlatas.
GESTOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Executar e supervisionar trabalhos que envolvam a aplicação das leis e normas administrativas; Examinar e acompanhar processos administrativos; Redigir pareceres, informações, instruções e orientações que envolvam atos de pessoal, obras públicas, licitações, contratos e convênios, orçamentários e contábeis; Realizar e supervisionar os cálculos relativos a atos de pessoal; Operar microcomputadores fazendo uso de sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos; Exercer atividade técnica de auditoria; Realizar e orientar auditorias financeiras, patrimoniais, orçamentárias e administrativas nas áreas da administração direta quanto à aplicação de recursos, à eficácia dos sistemas adotados, ao correto cumprimento das disposições legais pertinentes à normalidade e essencialidade de custos e despesas e à regularidade administrativa; Efetuar inspeções globais; Emitir pareceres, laudos e elaborar relatórios; Executar outras atribuições afins.
INSTRUTOR DE MÚSICA	Compreende os cargos que se destinam a orientar e ensinar os alunos dos cursos de Música, oferecidos pela Prefeitura, para habilitá-los ao desempenho de práticas musicais. Executar outras atribuições afins.
MONITOR DE ARTES PLÁSTICAS	Ministrar aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeos, palestras empreendedoras e visitas a setores da referida área apresentada; Monitorar oficina de artes plásticas objetivando desenvolver as aptidões de cada aluno; estabelecer vínculos com as crianças e adolescentes; instigar o auto-conhecimento como sujeito social e estimular sua autoestima; participar dos encontros e capacitações propostas pela coordenação geral ou direção; Apresentação de materiais usados, orientando como manusear e conservar; Orientações de estética, teoria, composição de cores e texturas de materiais; Visar à qualidade do trabalho em relação ao acabamento final; Desenvolvimento da criatividade, técnicas diversas em artes plásticas (banco de ideias) para acompanhar as tendências no setor de mercado; Noções de segurança no trabalho e equipamentos; Domínio das técnicas de tratamento de couro, cuidados e conservação; Modelagem, módulos diversos, acabamentos visando a qualidade; Confecções de sandálias, bolsas, cintos e tamancos seguindo a tendência da moda; Promover a inclusão do aluno com deficiência; Promover inclusão de pessoas em medidas sócio-educativas e alternativas.
MONITOR DE COSTURA	Ministrar aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeo, palestras empreendedoras, visitas a setores da área apresentada; Orientação em relação à manutenção e manuseio de máquinas industriais e demais equipamento do curso; Criação de moda, customização de peças do vestuário, moda e estilo, modelagem e cortes e costuras, técnicas de costura e acabamentos, modelagem e interpretação de modelos, confecção de acessórios, peças decorativas, malharia, moda íntima; Técnicas em acabamento e reformas; Técnicas em confecções de Patchwork e Matelassê; Noções básicas de medidas, distribuição de espaço, teoria das cores, conhecimento da utilização e manuseio dos materiais; Várias técnicas em bordados com materiais diversos (linhas e pedrarias); Uso de técnicas de acabamentos diversos, customização, reciclagem e outros materiais afins, conforme tendência do mercado; Bordados a mão em linha e pedraria de no mínimo 30 pontos diferentes direcionados ao vestuário pessoal, cama, mesa, banho e decoração de peças; Cuidado no manuseio na confecção das peças; Promover a inclusão do aluno com deficiência; Promover inclusão de pessoas em medidas sócio-educativas e alternativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



MONITOR DE CULINÁRIA	Ministrar aulas teóricas e práticas, apresentação de vídeos, palestras empreendedoras e visitas a setores da referida área apresentada; Trabalhar o perfil, imagem, hierarquia, profissionalismo, postura, higiene e ética do aluno; Desenvolver o treinamento prático e utilizar diversas técnicas, como instrumento de trabalho em sintonia com os materiais usados, móveis, roupas, utensílios e equipamentos; Atendimento e recepção ao cliente, conhecimento do cardápio, como lidar com os utensílios e materiais, entender e aplicar o “mise-en-place”, atender vários tipos de serviços (empratados, francesa, americano, inglesa, etc); Trabalhar atitudes que indicam o segredo diferenciado, recepção à cliente, conhecimento do cardápio, acompanhamentos de bebidas e vinhos, tipos de drinks, etc; Treinamento prático de confecção de drinks, sucos, moldagens de saladas, conhecimentos básicos de cardápios e a preocupação de mostrar a tendência do setor; Transmitir conhecimentos aos alunos dos equipamentos industriais, manuseio, limpeza, conservação, higienização dos utensílios e local de manipulação dos alimentos; Manipulação de alimentos com segurança e qualidade alimentar, vestuário de trabalho; Desenvolver receitas regionais, nacionais e típicas e de dietas especiais e balanceadas, salgados, doces, pães, molhos, massas e vários tipos de carne; Técnicas de congelamento, conservação, embalagens, etiquetagem, cálculos de custos e vendas; Realizar curso especial de Padaria Artesanal, dentro dos módulos de soja, mandioca, farinha de trigo e outros; Fabricação de conservas caseiras, utilizando tecnologias de acordo com a demanda do mercado e adequada às normas e padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente; Utilização de produtos naturais, sem aditivos químicos, enfatizando: higiene na fabricação, boa aparência, manutenção do valor nutritivo, sabor agradável, embalagem e armazenamento adequados, observância dos prazos de validade, gestão da indústria de processamento; Técnicas de produção de conservas por adição de açúcar: geleias, compotas, polpadas, doces em massa, frutas cristalizadas; Técnicas de desidratação de frutas e hortaliças; Técnicas de produção de conservas por acidificação e adição de ácidos: pickles, molhos chutney, temperos relishes), molhos de pimenta, catchup, chucrute; Promover a inclusão do aluno com deficiência; Promover inclusão de pessoas em medidas sócio-educativas e alternativas.
MONITOR DE INFORMÁTICA	Executar atividades sócio-educativas através da informática junto às crianças e adolescentes atendidos pelo Sistema Municipal de Ensino, através de técnicas ludo-didático-pedagógicas, para as diferentes faixas etárias que compõem a rede Municipal de Educação Básica, sob supervisão e orientação do superior imediato e em conformidade com as diretrizes técnicas e legais do Sistema de Ensino e a Filosofia adotada pela Secretaria Municipal de Educação de Campos do Jordão; Orientar e zelar pelas crianças e adolescentes sob sua responsabilidade; Permitir aos alunos da rede municipal de Educação utilização da informática como instrumento de comunicação e expressão interpretando, improvisando e compondo; Fornecer aos alunos o conhecimento de signos e significados da Linguagem da Informática; Proporcionar aos alunos conhecerem a estrutura das produções escritas. Propiciar aos alunos conhecerem e utilizarem diversos tipos do pacote Office; Estimular a criatividade a pesquisa e aprofundamento de estudos através da informática; Preparar os alunos para apresentações de trabalhos utilizando as ferramentas tecnológicas; Participar de eventos, programações, seminários e grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe imediato.
MOTORISTA	Conduzir veículos leves e pesados em vias internas, ruas e estradas; manter, conservar e limpar os veículos, executar os preparativos para o funcionamento do veículo; parada de motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água), sistema elétrico, sistema de frenagem, procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Desempenhar tarefas correlatas e afins.
NUTRICIONISTA	Atuar nos programas de nutrição das várias Secretarias da Prefeitura, oferecendo cardápios, dietas, especialmente formuladas para atender as necessidades nutricionais de cada uma das populações atendidas; Planejar e montar cardápios e dietas especiais baseando-se na aceitação dos alimentos pela população atendida; Planejar e montar cardápios introduzindo, especialmente para crianças, adolescentes, de forma gradual produtos naturais, mais nutritivos e econômicos, oferecendo para esta população em especial refeições mais balanceadas e saudáveis; Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas, reuniões da equipe, incentivando os servidores ao desenvolvimento profissional a necessidade de aprimoramento constante, reforçando a necessidade de higiene, limpeza e organização do ambiente de trabalho, sempre visando à racionalização e melhoria do padrão técnico dos serviços; Elaborar mapa dietético verificando no prontuário dos doentes a prescrição das dietas, dados pessoais e resultados de exames para estabelecer em conjunto com o Médico assistente o tipo de dieta a distribuição o horário mais para cada paciente; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



<p>OFICIAL DA PROCURADORIA</p>	<p>Auxiliar o Procurador Geral do Município na realização de diligências na busca de elementos informativos e provas necessárias às atividades da Procuradoria; Receber, protocolar, autuar e controlar a tramitação de processos administrativos e judiciais atinentes à procuradoria, inclusive no fórum e outras repartições, observando prazos, cumprindo despachos e registrando-os devidamente; Providenciar o registro, a movimentação e a tramitação de processos administrativos e judiciais atinentes à procuradoria, fazendo as devidas anotações, lavrando termos, certidões, extraindo fotocópias e praticando demais atos correlatos; Controlar a emissão e recebimento de correspondências e documentos, anotando em arquivo próprio as respectivas datas, destinatários e remetentes; Redigir, datilografar e/ou digitar ofícios, pronunciamentos, pareceres, petições, leis, portarias, decretos, projetos de leis, e documentos diversos, a partir de minutas e/ou rascunhos, de acordo com a necessidade ou em cumprimento a determinações superiores; Fazer a comunicação dos atos determinados pelo Procurador Geral do Município, incluindo-se intimações e notificações no âmbito interno ou externo da Procuradoria; Organizar e manter atualizados os arquivos da procuradoria, possibilitando o acesso e pesquisa a quem dele se servir; Colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades da procuradoria; Receber, efetuar e transferir ligações telefônicas, anotando ou enviando recados, obtendo ou fornecendo informações de sua competência, de acordo com as necessidades da procuradoria; Controlar e manter atualizada a agenda diária de compromissos dos Procuradores e da procuradoria, de forma geral; Providenciar a manutenção de materiais permanentes, tais como microcomputadores, máquinas de datilografia, calculadoras, ventiladores e outros; Pesquisar informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa da procuradoria, preparando os expedientes de sua competência; Operar equipamentos diversos, como microcomputador, processadores de textos, terminais de vídeo, fax, máquina de datilografia, máquina calculadora, máquina fotocopadora e outros; Executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.</p>
<p>PROCURADOR GERAL</p>	<p>Exercer a representação judicial do Município, de acordo com instrumento público de procuração, com poderes amplos e gerais para o foro em geral, em qualquer juízo, instância ou tribunal, podendo representar a PREFEITURA MUNICIPAL em todas as instâncias, nos processos trabalhistas, fiscais e administrativos, nos ajustamentos amigáveis e em todas as demais situações que forem necessárias, que envolverem direitos e obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL; exercer as funções de consultoria da Procuradoria Administrativas e Administrativas da PREFEITURA MUNICIPAL; Zelar pelo cumprimento da Constituição da República Federativa do Brasil e da Constituição do Estado de São Paulo, bem como, pela Lei Orgânica Municipal e pelos preceitos fundamentais delas decorrentes; Zelar pela constitucionalidade dos atos de governo municipal e pela observância dos princípios inerentes à administração pública; Patrocinar as ações de inconstitucionalidade e as arguições de descumprimento de preceito fundamental propostas pelo Prefeito e acompanhar todas aquelas que envolvam interesse do município de Queluz; Promover ações civis públicas para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente, das finanças públicas, do consumidor e de outros interesses difusos e coletivos, e ações de improbidade administrativa; Desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração pública, inclusive mediante a elaboração de projetos de lei e de outros diplomas normativos; Estabelecer princípios e diretrizes para o funcionamento do Sistema de Advocacia do Município; Zelar pela probidade administrativa e exercer função correicional no âmbito da administração pública municipal, respeitadas as competências das Corregedorias já constituídas; Proceder a realização de processos administrativo-disciplinares, nos casos previstos em lei, no âmbito da administração pública municipal, emitindo parecer nos que devam ser encaminhados à decisão final do Prefeito Municipal; Representar os interesses da administração pública municipal perante os Tribunais de Contas do Estado; Exercer a representação em juízo nos processos a cargo da Procuradoria-Geral do município em fase de liquidação e execução de sentença, bem como nos precatórios junto aos Tribunais; Reger o procedimento administrativo de indenização extrajudicial em face de danos decorrentes de atos da administração pública municipal, na forma da lei; Promover procedimento de controle da legalidade; Exercer outras funções compatíveis com sua natureza institucionais que lhe forem conferidas por lei;</p>
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SECRETARIA DE ESPORTE LAZER E JUVENTUDE</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar atividades de educação física recreação e de competições dirigidas às crianças, adolescentes, adultos e idosos participantes dos programas de desenvolvimento esportivo e de atendimento e de integração social do Município; Estudar as necessidades e a capacidade física de alunos, participantes dos programas esportivos da Prefeitura, atentando para a compleição orgânica dos participantes, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular, objetivando determinar programas esportivos adequados a capacidade dos participantes; Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações esportivas, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos exercícios pelos participantes dos programas, intervindo, corrigindo, instruindo para o máximo aproveitamento e benefícios físicos dos exercícios; Promover a prática da ginástica e/ou outros exercícios físicos ou atividades físicas seja individual seja adotando jogos, práticas desportivas coletivas, ensinando princípios e regras técnicas dessas atividades, possibilitando desenvolvimento, integração, melhoria das condições físicas e mentais dos participantes; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



<p>PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</p>	<p>Atentar para os princípios éticos; Conhecer e respeitar as leis, normas e regulamentos a que esteja sujeito; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atividades com eficiência, zelo e presteza; Zelar pelo bom nome do local de trabalho; Cumprir a jornada e ou carga horária assumida na íntegra; Dedicar-se em prol do desenvolvimento dos alunos da unidade escolar, utilizando processos que acompanhem o progresso científico d educação; Promover e incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os alunos, demais educadores e a comunidade em geral; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares bem como dos segmentos da unidade para os quais for designado; Registrar suas atividades programadas e os resultados em documentos próprios; Manter-se atualizados; Participar efetivamente das oportunidades de formação continuada; Respeitar os alunos, como sujeito do processo educativo incentivando-os na percepção de que a arte é fonte de cultura; entre outras tarefas correlatas.</p>
<p>PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA</p>	<p>Participar de forma ativa das reuniões pedagógicas; participar dos cursos e palestras oferecidas pela secretaria; realizar seu planejamento anual para as aulas e eventos; desenvolver atividades afins para uma melhor estimulação psicofísica-social dos alunos; prezar pelo ótimo convívio entre os seus alunos; obter conhecimento técnico e específico dos conteúdos referentes à sua profissão; realizar as avaliações físicas dos seus alunos; manter atualizado seus controles pedagógicos e dos alunos desistentes; realizar reuniões periódicas com alunos, pais ou responsáveis legais; registrar as ocorrências das aulas e encaminhá-las para os responsáveis; requisitar materiais pedagógicos com registro e controle; participar ativamente de eventos ligados a sua área de atuação; participar de atividades cívicas e culturais; prestar os primeiros atendimentos aos seus alunos quando acontecido acidentes ou mal estar; cumprir orientações dos seus superiores com dignidade, competência e respeito; disseminar informações sobre bons hábitos de saúde e prática de atividades físicas e esportivas; planejamento com qualidade; comunicar com antecedência sua ausência nas aulas, cursos, palestras ou eventos; comprometer-se em ensinar sempre mais e melhor os conteúdos aos seus alunos. Desenvolver atividades de iniciação em modalidades esportivas diversas. Orientar grupos de praticantes de atividades físicas para o desenvolvimento de condicionamento físico. Orientar os praticantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras das diversas modalidades esportivas. Acompanhar e supervisionar a prática das atividades físicas e desportivas. Promover e coordenar a organização de campeonatos e torneios, elaborando regulamentos e tabelas, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Elaborar e desenvolver projetos de eventos e programas de incentivo à prática da atividade física. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento o pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Supervisionar a aquisição, manutenção e guarda do material esportivo sob sua responsabilidade, bem como dos equipamentos e locais de prática. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior</p>
<p>PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA</p>	<p>Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade. Manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação. Ministras aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno. Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios e manter disciplina do corpo discente. Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasses relacionadas com a sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno. Fornecer à secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar. Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula. Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas. Fornecer ao serviço dos especialistas da educação, com regularidade, informações sobre seus alunos. Acatar as decisões da diretoria, do Conselho Escolar e demais autoridades de ensino. Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar. Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor. Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola. Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente. Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo. Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa. Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno. Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e conselho escolar promovido pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



<p>PROFESSOR PEB II – INGLÊS</p>	<p>Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade. Manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação. Ministrando aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno. Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios e manter disciplina do corpo discente. Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasses relacionadas com a sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno. Fornecer à secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar. Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula. Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas. Fornecer ao serviço dos especialistas da educação, com regularidade, informações sobre seus alunos. Acatar as decisões da diretoria, do Conselho Escolar e demais autoridades de ensino. Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar. Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor. Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola. Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente. Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo. Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa. Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno. Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e conselho escolar promovido pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p>PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA</p>	<p>Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade. Manter eficiência do ensino na área específica de sua atuação. Ministrando aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno. Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos laboratórios e manter disciplina do corpo discente. Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasses relacionadas com a sua matéria, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno. Fornecer à secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar. Respeitar as diferenças individuais dos alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-os em classe no período de aula. Participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas. Fornecer ao serviço dos especialistas da educação, com regularidade, informações sobre seus alunos. Acatar as decisões da diretoria, do Conselho Escolar e demais autoridades de ensino. Zelar pelo bom nome do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar. Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor. Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola. Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente. Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo. Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa. Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno. Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e conselho escolar promovido pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação. Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p>PROFESSOR PEB II – MÚSICA</p>	<p>Ministrando aulas para ensino fundamental e médio dentro da rede municipal de ensino, participando ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola, planejamento escolar, planos de ensino, plano de aula, boletins de controle e relatórios, zelando pelo bom desempenho e frequência dos alunos, atendendo as exigências legais e colaborando com a direção da unidade escolar, além de executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL Nº. 01/2011



PSICÓLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e de grupos com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, buscando elucidar origens, conflitos e questões do comportamento observado; Acompanhar os pacientes durante o processo de tratamento, avaliando sua evolução, investigando possíveis retrocessos, formulando estratégias de abordagem e encaminhamento; Investigar os fatores inconscientes de comportamento individual e grupal tornando-os conscientes e observáveis para os indivíduos e os grupos; Desenvolver aconselhamento ou orientação individual ou em grupo, com pacientes ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades ou de situações conflituosas; Articular-se com profissionais de outras áreas intervenientes nos processos terapêuticos elaborando programas assistenciais mais amplos, de apoio a indivíduos ou a grupos específicos; Coletar informações, dados da evolução do comportamento do assistido, das psicopatologias observadas, emitindo relatórios para melhor adequação terapêutica recomendada pelo médico psiquiatra responsável; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.
RECEPCIONISTA	Atende ao público nas Unidades Administrativas da Prefeitura. Atribuições Típicas: Presta atendimento ao público nas Unidades Administrativas da Prefeitura, segundo determinações da chefia imediata; Preenche e separa fichas e prontuários de pacientes, visando entregá-los ao médico quando da realização do atendimento; Atende e efetua as chamadas telefônicas da recepção, anotando recados e agendando consultas e atendimentos; Executa outras funções correlatas.
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	Vistoriar, avaliar, realizar perícias, auditoria, acompanhamento e avaliação de riscos emitindo pareceres, recomendando medidas de prevenção e segurança no trabalho; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Atuar na proteção e prevenção de acidentes em operações com potencial de acidentalidade elevado, isolando ou demarcando as áreas de risco, providenciando equipamentos de proteção individual adequados; Ministras programas de treinamento de proteção de acidentes e de combate e prevenção de incêndio, para os servidores municipais especialmente para os membros da CIPA e da Brigada de Incêndio, emitindo relatórios de frequência e aproveitamento; Participar de reuniões, atividades sobre Segurança no Trabalho fornecendo dados relativos aos índices de acidente, tendência, dados estatísticos da atividade de Segurança do Trabalho na Prefeitura e informando das ações tomadas para redução de fatores de risco; Vistoriar regularmente em cumprimento as normas legais os equipamentos de combate a incêndios apresentando e registrando as conclusões das inspeções realizadas; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.
TRATADOR DE ANIMAIS	Manter, diariamente, os recintos arrumados e os bebedouros e comedouros limpos. Conferir e distribuir a alimentação aos animais. Acompanhar e comunicar alterações físicas ou de comportamento dos animais, ao setor responsável. Auxiliar na contenção e na captura dos animais. Seguir, rigidamente, as regras e normas de procedimentos estabelecidas no trato dos animais e nas condições de segurança dos recintos.