



# Prefeitura do Município de Tejuapá

CNPJ 46.223.756/0001-09

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 – EDITAL NORMATIVO Nº 02/2016**

Valdomiro José Mota, Prefeito Municipal de Tejuapá, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura das inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, para provimento em caráter efetivo para os cargos Advogado, Assistente Pedagógico, Contador, Diretor de Escola, Diretor de Unidade de Educação Infantil, Vice Diretor de Escola, Cirurgião Dentista (período noturno), Coordenador de Atenção Básica (Saúde), Enfermeiro Padrão e Fisioterapeuta e pelo regime jurídico estatutário e regime previdenciário do INSS - RGPS - Regime Geral da Previdência Social. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente. A Organização, a aplicação e a correção do Concurso Público será de responsabilidade da empresa **TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ nº 13.325.143/0001-15 (PRIME CONCURSOS PÚBLICOS), situada na Rua Bahia, 796, Centro, ECHAPORÃ - SP, CEP 19830-000, sob a supervisão de uma Comissão Organizadora Constituída pelo Decreto nº 2620/2016, na forma estabelecida pelo artigo 23, I, da Lei Complementar nº 521, de 28 de Junho de 2000, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Tejuapá e dá outras providencias. São as seguintes as regras a serem observadas:

### **NÍVEL DE ESCOLARIDADE – SUPERIOR COMPLETO**

<b>Nomenclatura</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Remuneração R\$</b>	<b>Inscrição R\$</b>	<b>Pré-Requisitos</b>
Assistente Pedagógico	40 horas semanais	03	2.439,49	60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia, ser PEB I, PEB II ou PEB III pelo menos 03(três) anos de experiência no Magistério; Carga horaria 08 horas; LC 35/2016.



# Prefeitura do Município de Tejuapá

CNPJ 46.223.756/0001-09

Diretor de Escola	40 horas semanais	06	2.595,61	60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e experiência mínima de 05 (cinco) anos no Magistério; carga horária 08 horas; LC 35/2016.
Diretor de Unidade de Educação Infantil	40 horas semanais	03	2.127,23	60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar, Educação Infantil, e experiência mínima de 03(três) anos no Magistério; carga horária 08 horas; LC 35/2016.
Vice Diretor de Escola	40 horas semanais	03	2.550,07	60,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e experiência mínima de 05 (cinco) anos no Magistério; carga horária 08 horas; LC 35/2016.
Advogado	20 horas semanais	01	4.163,39	60,00	Curso Superior em Direito com registro na OAB; carga horária 04 (quatro) horas diárias; LC 28/2015.
Contador	40 horas semanais	01	4.163,39	60,00	Ensino Médio com formação Técnica ou Nível Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC; carga horária 08 (oito) horas diárias, LC 34/2016.
Cirurgião Dentista	20 horas semanais no período noturno com prestação de serviços no período noturno e exercício na sede e nos distritos de Ribeirão Bonito e	01	2.127,23	60,00	Curso Superior de Odontologia com registro no CRO; carga horária de 04 (quatro) horas diárias no período noturno com exercício na sede e nos distritos de Ribeirão bonito e Águas Virtuosas; LC 30/2016.



# Prefeitura do Município de Tejuapá

CNPJ 46.223.756/0001-09

	Águas Virtuosas.				
Coordenador de Atenção Básica	40 horas semanais	01	2.550,07	60,00	Nível Superior na área da Saúde ou Administração; carga horária de 08 (oito) horas diárias; LC 33/2016.
Enfermeiro Padrão	40 horas semanais com exercício na Unidade Básica de Saúde/Estratégia de Saúde da Família de Tejuapá e nas UBSs de Ribeirão Bonito e Águas Virtuosas.	03	2.784,27	60,00	Curso Superior de Enfermagem com registro no COREN; carga horária semanal de 40 (quarenta horas) com exercício na UBS/ Estratégia de Saúde da Família de Tejuapá e nas UBSs de Ribeirão Bonito e Águas Virtuosas; LC 30/2016.
Fisioterapeuta	30 horas semanais.	01	2.784,27	60,00	Curso Superior de Fisioterapeuta com registro no Conselho da Categoria; carga horária de 06 (seis) horas diárias; LC 28/2015.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

## **1 – DAS INSCRIÇÕES**

**1.1 - Período:** 23 de junho a 28 de agosto de 2016.

**1.2 - Horário:** 24h00min.

**1.3 -** As inscrições serão realizadas no período de 23 de julho a 28 de agosto de 2016, exclusivamente pela Internet, através do site [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) com a efetivação após pagamento do respectivo boleto, que deverá ocorrer até o dia 29 de agosto de 2016.

**1.4 -** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos necessários para o exercício do cargo público pretendido.

**1.5 -** Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br), durante o período de inscrição.

b) localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;

d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;

e) transmitir os dados da ficha de inscrição;

R\$ 60,00 (Sessenta Reais) para todos os Cargos de nível Superior.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

**1.6** - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.7** - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.

**1.8** – Sera permitida a inscrição por procuração, através de instrumento próprio que deverá ser apresentado em via original e única, para cada candidato (neste caso, a procuração ficará retida e anexada à ficha de inscrição).

**1.9** - O candidato e o respectivo procurador respondem, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

**1.10** - Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelo preenchimento da ficha de inscrição.

**1.11** - As inscrições poderão ser prorrogadas por até 05 (cinco) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional;

**1.12** – Eventual prorrogação das inscrições de que trata o item anterior será publicada no Sudoeste do Estado, da Cidade de Fartura - SP, site da Prefeitura Municipal [www.tejupa.sp.gov.br](http://www.tejupa.sp.gov.br) e no site da empresa [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) .

## **2 – SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**2.1** - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

**2.2** - Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar, e com a justiça eleitoral.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

**2.3** - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o Cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.4** - Fichas de inscrição devidamente preenchida indicando o cargo em que se pleiteia a vaga (somente uma);

**2.5** - Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou de empresa privada;

**2.6** - Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública;

**2.7** - Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração dos Cargos, seja qual for o motivo alegado.

**2.8** - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei. Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., Prova de Escolaridade, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar Cargo ou Emprego, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.9** - Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação acima mencionada e as demais exigidas no ato da contratação.

## **3 – DAS PESSOAS COM NECESSIDADE ESPECIAIS - PNE**

**3.1** - A pessoa **PNE** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para os Cargos do Concurso Público, cujas atribuições sejam



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

**3.2** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.3** - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

**3.4** - O candidato deverá encaminhar no ato da inscrição Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

**3.5** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo ou seja até o término do período de inscrição e na forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico, o qual deverá protocolizar o Laudo Médico na Sede da Prefeitura Municipal de Tejuapá – SP, no setor de Recursos Humanos.

**3.6** - O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

**3.7** - Ao ser convocado para investidura no Cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do Cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**3.8** - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, não poderá justificar a concessão de readaptação do Cargo e de aposentadoria por invalidez.

## **4 – DAS PROVAS E PRÍNCÍPIOS**

**4.1** - O Concurso Público será realizado em uma única fase: – **Prova Objetiva – Classificatória e Eliminatória e Prova de Títulos**, para os cargos de Assistente Pedagógico, Diretor de Escola, Diretor de Unidade de Educação Infantil, Vice Diretor de Escola, Advogado, Contador, Cirurgião Dentista, Coordenador de Atenção Básica, Enfermeiro Padrão e Fisioterapeuta.

**4.2** - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

**4.3**- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;





# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto);

- Passaporte.

**4.4** - As **provas objetivas** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

**4.5** - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**4.6** - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e mantidos sob a guarda e responsabilidade do candidato, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do concurso.

**4.7** - Após adentrar à sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão do Concurso Público.

**4.8** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01h00min do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala somente o cartão de respostas e o respectivo caderno de questões, será entregue ao candidato. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.



# Prefeitura do Município de Tejuapá

CNPJ 46.223.756/0001-09

## **5 – DAS COMPOSIÇÕES DAS PROVAS**

### **5.1 – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR(ADVOGADO, CONTADOR,CIRURGIÃO DENTISTA,COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA, ENFERMEIRO PADRÃO E FISIOTERAPEUTA).**

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>PORTUGUÊS</b>	<b>ATUALIDADES/CONHECIMENTOS GERAIS</b>
<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

### **5.2 – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, DIRETOR DE UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, VICE-DIRETOR DE ESCOLA):**

<b>CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS</b>	<b>PORTUGUÊS</b>	<b>ATUALIDADES/CONHECIMENTOS GERAIS</b>
<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

**5.3 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.**



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

## **6 – DAS NORMAS**

**6.1 - LOCAL – DIA - HORÁRIO** - A **prova objetiva** será realizada no dia 09 de outubro de 2016, às 9h15min, na Escola Municipal Hilda Dognani Boranelli, localizada na Travessa Antônio Nicolau Ferreira, s/nº, Bairro Centro, na Cidade de Tejuapá - SP.

**6.2** – Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS LTDA ME (PRIME CONCURSOS PÚBLICOS) e a Prefeitura Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e [www.tejupa.sp.gov.br](http://www.tejupa.sp.gov.br).

**6.3** - Será disponibilizado no site da empresa contratada [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal [www.tejupa.sp.gov.br](http://www.tejupa.sp.gov.br) com antecedência mínima de 3 (três) dias, através do **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo;

**6.4 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**6.5** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

**6.6** - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, **que ocorrerá às 9hs00min**. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

**6.7** - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

**6.8**- O gabarito da prova objetiva (escrita) será publicado no site da empresa contratada [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal [www.tejupa.sp.gov.br](http://www.tejupa.sp.gov.br), no dia 11 de outubro de 2016.

**6.9** – A classificação geral sairá no dia 28 de outubro de 2016 através do site da empresa contratada [www.primeconcursospublicos.com.br](http://www.primeconcursospublicos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal [www.tejupa.sp.gov.br](http://www.tejupa.sp.gov.br), bem como no saguão da Prefeitura Municipal.

## **7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1** - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a. Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- b. Maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

**7.2** - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos.

## **8 – DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**8.1** - A prova objetiva será de 40 questões objetivas com valor de 2,5 (dois e meio) pontos, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

## **9 – DO RESULTADO FINAL**

**9.1** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

**9.2** – Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prova de títulos, o resultado final será a nota obtida na prova objetiva somando-se a contagem de pontos dos títulos.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

## **10. DAS MATÉRIAS**

**10.1** - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ADVOGADO**

1. DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação. Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Execução, inexecução, revisão e rescisão. Conceito e espécies de agentes públicos. Serviços públicos. Conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. Domínio público. Conceito e classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração. Evolução doutrinária. Responsabilidade civil da administração no direito brasileiro. Ação de indenização. Ação



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

regressiva. Controle da administração pública. Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle jurisdicional. 1.2 DIREITO CONSTITUCIONAL. Conceito e objeto do Direito Constitucional. Constituição. Conceito, origens, elementos, conteúdo e classificação. Classificação, interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte. Emenda à constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Estado e de Nação. Conceitos. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo. Regimes de governo. Constituição de 1988. Princípios constitucionais gerais e do Estado Brasileiro. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Tutela constitucional das liberdades. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Ação Popular. Federação. Divisão de poderes. Repartição de competências. Competências da União. Competências dos Estados. Competências do Distrito Federal. Competências dos Municípios. Princípios gerais da Administração Pública. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Processo legislativo. Garantias dos parlamentares. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União. Poder Executivo. Estrutura e funções. Poder Judiciário. Estrutura e funções. Garantias da magistratura. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais. Juízes federais. Tribunal Superior do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamento público. Ordem econômica e financeira. Ordem social: Da Seguridade Social. 1.3 DIREITO PENAL. Da aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. Do crime. Conceito. Do fato típico. Da conduta. Do resultado. Da relação de causalidade. Da teoria da tipicidade. Causas excludentes da ilicitude. Do crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Da culpabilidade. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Do erro de tipo. Do erro de proibição. Erro sobre a pessoa. Coação irresistível e obediência



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

hierárquica. Das penas: espécies, cominação e aplicação. Do concurso de crimes. Da suspensão condicional da pena. Efeitos da condenação e da reabilitação. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a administração pública. Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986). Crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, dinheiros e valores (Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998). 1.4 DIREITO CIVIL. Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação da lei. Das pessoas. Natural e jurídica. Personalidade, capacidade e estado. Domicílio e residência. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Do bem de família. Generalidades. Impenhorabilidade. Fatos jurídicos. Do Negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Direito das obrigações. Conceito e fontes. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e inadimplemento das obrigações. Da extinção das obrigações. Contratos: conceitos, classificação e espécies. Dos títulos de crédito. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. Do Direito das Coisas. Direitos reais e pessoais. Direitos reais: preferência e sequela. Ações reais. Da posse. Da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Da propriedade fiduciária. Do direito de superfície. Do usufruto. Do direito do promitente comprador. Do penhor. Da hipoteca. Do casamento. Impedimentos e causas suspensivas. Efeitos jurídicos. Divórcio e separação judicial. Regime de bens. União estável: caracterização e efeitos patrimoniais. Tutela, curatela. Direito das sucessões. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Lei de Introdução ao Código Civil. 1.5 DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. Dos pressupostos processuais. Da competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Do Juiz, do Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial. Conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções, reconvenção. Da





# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de jurídica, bens, dinheiros e valores (Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998). 1.4 DIREITO CIVIL. Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação da lei. Das pessoas. Natural e jurídica. Personalidade, capacidade e estado. Domicílio e residência. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Do bem de família. Generalidades. Impenhorabilidade. Fatos jurídicos. Do Negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Direito das obrigações. Conceito e fontes. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e inadimplemento das obrigações. Da extinção das obrigações. Contratos: conceitos, classificação e espécies. Dos títulos de crédito. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. Do Direito das Coisas. Direitos reais e pessoais. Direitos reais: preferência e sequela. Ações reais. Da posse. Da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Da propriedade fiduciária. Do direito de superfície. Do usufruto. Do direito do promitente comprador. Do penhor. Da hipoteca. Do casamento. Impedimentos e causas suspensivas. Efeitos jurídicos. Divórcio e separação judicial. Regime de bens. União estável: caracterização e efeitos patrimoniais. Tutela, curatela. Direito das sucessões. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Lei de Introdução ao Código Civil. 1.5 DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. Dos pressupostos processuais. Da competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Do Juiz, do Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial. Conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa pedir. Da resposta do réu. Contestação,



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

exceções, reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de jurídica, privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Caráter vinculado da atividade de lançamento. Modalidades de lançamento. Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. Tributos em espécie: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributários. Noções de crimes contra a ordem tributária. Lei nº 8666/93, Lei 4.320, Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CIRURGIÃO DENTISTA**

Endodontia; Cirurgia Geral Bucal; Radiologia Bucal; Anestesiologia Bucal; Periodontia; Prótese; Anatomia, Fisiologia, Dentística, Clínica Odontológica, Farmacologia Terapêutica aplicada a Odontologia, educação em saúde bucal, Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Educação em saúde bucal; Epidemiologia aplicada à odontologia; Níveis de prevenção, de atenção e de aplicação. Sistema Único de Saúde. Cariologia: Microbiologia oral; Etiologia da doença cárie; Histopatologia da cárie dental; Diagnóstico da doença cárie; Prevenção e controle da doença cárie. Saliva e seus componentes. Dentística: princípios de preparo cavitário; Materiais protetores do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos. Materiais restauradores preventivos: Materiais restauradores com liberação e recarga de flúor (ionômeros de vidro); Técnicas restauradoras minimamente invasivas



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

(ART - Tratamento restaurador atraumático). Cirurgia: Cirurgia oral menor; Princípio de cirurgia odontológica; Medicação pré e pós-cirúrgica.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CONTADOR**

Interpretação da Lei Federal 4.320/64. Esta Lei estatui o Direito Financeiro para a Administração Pública: Conceitos, objetivo da contabilidade pública. - Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. -Controles da competência: Controle Interno e Controle Externo. -Organização da Administração Pública. -Sistemas: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Da Dívida Pública: Dívida flutuante e Fundada. -Dos Balanços: Orçamentário Financeiro e Patrimonial. -Das Demonstrações das Variações Patrimoniais. -Planejamento: Conceito Tipos de planejamento: Operacional e Estratégico. -Etapas do planejamento: Plano Plurianual de governo (PPA), Lei de Diretrizes. -Orçamentária (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Tipos de Orçamentos: Orçamento-Traducional, Orçamento-Programa, Orçamento de Desempenho, Orçamento Base Zero e Orçamento Participativo. -Proposta Orçamentária: Princípios e Ciclo Orçamentário. Importância da Contabilidade no Ciclo Orçamentário. - Capitulo das Receitas: Classificação econômica -receita orçamentária e extra-orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. -Créditos Adicionais: Tipos de Créditos e Fundos Especiais. Lançamentos Contábeis. -Capitulo das Despesas: Classificação econômica – Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas. -Tipos de empenho de despesas. Despesas por adiantamento. -Resultado Econômico. -Lei 101/2000, de Responsabilidade Fiscal Do Calendário de Atividade segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal. -Do Cumprimento de Metas Governamentais. -Da Geração e execução da despesa pública, possibilidade e limites. -Despesas de Caráter. Continuado, com Pessoal, Seguridade Social. -Da Transparência da Gestão Pública. - Lei 8.666/93 - Licitações e Contratos. Da Licitação - Definições e Princípios, - Das Modalidades Limites e Dispensa Da Inexigibilidade, Pregão Eletrônico. - Contabilidade Geral, O Objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

atuação; patrimônio e suas variações. -Contas (conceito, tipo e plano de contas). -Noções dos Princípios Fundamentais da Contabilidade. -Livros obrigatórios e facultativos. - Registros contábeis. -Método das Partidas Dobradas. -Regime de Competência e Regime de Caixa. -Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. -Ativos e passivos circulantes e não circulantes. -O Patrimônio Líquido. Capital subscrito e integralizado. Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. -Ajustes e Principais Demonstrações Contábeis e suas finalidades. Ativo Imobilizado (custo de aquisição, baixas e depreciações). Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA**

Legislação de Saúde: Constituição Federal de 1988, do artigo 196 ao 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) e artigo 37 da Administração Pública; Decreto Presidencial nº 7.508/2011. Sistema Único de Saúde: objetivos; atribuições, doutrinas e competências; princípios que regem sua organização. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Processo saúde doença e seus determinantes/condicionantes. Prevenção de doenças e promoção da saúde. Vigilância à Saúde. Doenças de Notificação compulsória. Redes de Atenção à Saúde. Integração da Atenção Básica e demais unidades de saúde. Humanização do atendimento. Acolhimento em Saúde. Bioética e Ética profissional. Biossegurança e controle de infecção hospitalar. Riscos ocupacionais e sua prevenção. Controle social e gestão participativa: conselhos e conferências estaduais de saúde. Sistemas de informação em Saúde: SIM, SINAN, SINASC e SIH/SUS. Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990; Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria do



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele.

Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materna– Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde. - SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal, referente aos artigos 196 a 200, sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso; Portaria do Ministério da Saúde, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF).



## *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FISIOTERAPEUTA**

Conhecimento da ética profissional. Conceitos: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Legislação: CREFITO. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, biomecânica e cinesiologia aplicados à prática clínica de fisioterapia. Recursos fisioterápicos em reabilitação: fundamentações técnicas, indicações e contra indicações. Fisioterapia aplicada à: neurologia, traumatologia, reumatologia, cardiopulmonar, ginecologia e obstetrícia, trabalho e ergonomia. Lei 8.142/90. SUS – Sistema Único de Saúde.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS – ASSISTENTE PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, DIRETOR DE UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL E VICE-DIRETOR DE ESCOLA.**

#### **LEGISLAÇÃO para todos os cargos da Área da Educação.**

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL de 1988: TÍTULO II - DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS CAPÍTULO I - DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS CAPÍTULO II - DOS DIREITOS SOCIAIS CAPÍTULO III - DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTE Seção I - Da Educação.

LEI FEDERAL Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA: TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO II - DO DIREITO À LIBERDADE, AO RESPEITO E À DIGNIDADE CAPÍTULO IV - DO DIREITO À EDUCAÇÃO, À CULTURA, AO ESPORTE E AO LAZER (Arts. 53 ao 59) CAPÍTULOS V - DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO E À PROTEÇÃO NO TRABALHO.

LEI FEDERAL Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB



## *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

DECRETO FEDERAL Nº 6.949, DE 25 DE AGOSTO DE 2009 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

PARECER CNE/CEB Nº 04/98 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

PARECER CNE/CEB Nº 17/01 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos.

PARECER CNE/CEB Nº 11/2010- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos.

PARECER CNE/CEB nº 22/2009- Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004 e PARECER CNE/CP nº 3/04 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010 e Parecer CNE/CEB nº 7/10). Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012 Parecer CNE/CP nº 8/12 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

DELIBERAÇÃO CEE Nº 9/97 - Institui, no sistema de ensino do Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no ensino fundamental (anexa a Indicação CEE nº 8/97).



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

INDICAÇÃO CEE Nº 22/97 - Avaliação e Progressão Continuada.

## **LIVROS E ARTIGOS**

AQUINO, Júlio Groppa (Org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. 8. ed., São Paulo: Summus, 1996. Capítulo 8: “A indisciplina e o cotidiano escolar: novas abordagens, novos significados”, de PASSOS, Laurizete Ferragut.

BRUNO, E.G.B., ALMEIDA, L. R. de CHRISTHOV, L.H. da S. (Org.). O coordenador pedagógico e a formação docente. São Paulo: Edições Loyola, 2000. Capítulo 2: “Formação Contínua de Educadores na escola e em outras situações”, de FUSARI, José Cerchi; Capítulo 8: “O Coordenador Pedagógico e as Reformas Pedagógicas”, de MATE, C. H. e Capítulo 9: “A Dimensão Relacional no Processo de Formação Docente: uma abordagem possível”, de ALMEIDA, L. R. de.

CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos.

DELORS, Jacques et al. Educação: Um Tesouro a Descobrir.

FREIRE, Paulo: Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa.

AZANHA, José Mário Pires. Democratização do ensino: vicissitudes da ideia no ensino paulista. In: Educação: alguns escritos. São Paulo: Editora Nacional, 1987, p. 25-43. Disponível em: \< <http://www.scielo.br/pdf/ep/v30n2/v30n2a12>\>

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: Loyola Edições, 2011.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. HOFFMANN, Jussara: Avaliação Mediadora. Educação e Realidade.





## *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

IMBERNÓN, Francisco - Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza.

LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário.

LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10 ed. São Paulo: Cortez, 2012. 2ª Parte: Capítulos I a VII e 4ª Parte: Capítulos I a IV.

MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?

MORAN, J.M.; MASETTO, M.T.; BEHRENS, M.A. Novas tecnologias e mediação pedagógica.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro.

OLIVEIRA, Dalila Andrade (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. 10. ed., Petrópolis: Vozes, 2013.

PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento dialógico: como construir o projeto políticopedagógico da escola. São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2002.

PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Editora Ática, 2006.

RODRIGUES, Neidson. Por uma nova escola – o transitório e o permanente na educação. São Paulo: Cortez: Autores Associados (Coleção Educação Contemporânea). Partes II e III.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Coleção Magistério. 29. ed., Campinas, SP: Papirus, 2011. Capítulo 2: “O projeto político-pedagógico e a gestão da escola”, de BUSSMANN, Antônia Carvalho.

## **LIVROS E ARTIGOS II**

AZANHA, José Mário Pires. Democratização do ensino: vicissitudes da ideia no ensino paulista. In: Educação: alguns escritos. São Paulo: Editora Nacional, 1987, p. 25-43. Disponível em: \< <http://www.scielo.br/pdf/ep/v30n2/v30n2a12>\>.

CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos.

DELORS, Jacques et al. Educação: Um Tesouro a Descobrir.

FREIRE, Paulo: Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa.

FERREIRA, Naura Syria C.(org.) Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. 8. ed., São Paulo: Cortez, 2010. Capítulo 10: “Supervisão, Currículo e Avaliação”, de SILVA JÚNIOR, Celestino A. e Capítulo 11: “SUPERVISÃO EDUCACIONAL NO BRASIL: trajetória de compromissos no domínio das políticas públicas e da administração da educação”, de FERREIRA, Naura Syria C.

GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: Loyola Edições, 2011.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. HOFFMANN, Jussara: Avaliação Mediadora. Educação e Realidade.

IMBERNÓN, Francisco - Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza.



## *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário.

LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012. 2ª Parte: Capítulos I a VII e 4ª Parte: Capítulos I a IV.

MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?

MORAN, J.M.; MASETTO, M.T.; BEHRENS, M.A. Novas tecnologias e mediação pedagógica.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro.

MURAMOTO, Helenice Maria Sbrogio. Ação, reflexão e diálogo: o caminhar transformador. Disponível em: \. 7. OLIVEIRA, Dalila Andrade (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. 10. ed., Petrópolis: Vozes, 2013.

PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento dialógico: como construir o projeto político pedagógico da escola. 2. ed., São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2002.

SILVA JUNIOR, Celestino A. (Org.). Nove olhares sobre a supervisão. Campinas, SP: Papyrus, 2004. Artigo 3: “O direito ao saber com sabor. Supervisão e Formação de Professores na Escola Pública”, de LINHARES, Célia Frazão e Artigo 4: “Organização do trabalho na Escola Pública. O Pedagógico e o Administrativo na Ação Supervisora”, de SILVA JÚNIOR, Celestino A.)



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. Coleção Magistério. 29. ed., Campinas, SP: Papyrus, 2011. Capítulo 2: “O projeto político-pedagógico e a gestão da escola”, de BUSSMANN, Antônia Carvalho.

## **LINGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**LINGUA PORTUGUESA:** Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – CLASSIFICAÇÃO E FLEXÃO DAS PALAVRAS: Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Verbo - Adverbo – Preposição – Conjunção - Interjeição. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período - Coordenação e Subordinação – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

## **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES - PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. Fonte – Jornais, Revistas, Notícias Televisivas, internet, etc.

### **11 – DOS TÍTULOS**

**11.1** - O Concurso Público constará de provas objetivas e títulos.

**11.2** - Nenhum documento para contagem de pontos, nos termos deste inciso, poderá ser anexado ao processo após o encerramento das inscrições.

**11.3** - Será computada somente como título, Pós-Graduação – 01 ponto, Mestrado – 3,0 pontos e Doutorado – 05 pontos.

**11.4** - A contagem dos títulos não poderá exceder a 06 (Seis) pontos.

**11.5** - Será computado somente como título conforme quadro abaixo:

**11.6** - Os candidatos que possuírem Títulos conforme preceitua o presente Edital, deverão protocolizar os títulos no dia da prova, após o término da mesma, na Sala da Coordenação do Concurso.



## Prefeitura do Município de Tejuapá

CNPJ 46.223.756/0001-09

**11.7** – Para os Cargos que os Títulos de Mestrado e Doutorado são pré-requisitos, estes não serão contados e somados na nota do candidato.

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>Nº MÁXIMO DE DOCUMENTOS</b>
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	05	01
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	03	01
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	01	01

**11.8** - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições das funções do Concurso Público. Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

## **12 – DAS ATRIBUIÇÕES**

**ASSISTENTE PEDAGÓGICO** - Realiza estudos e pesquisas relacionadas a atividades de ensino, utilizando documentação e outras informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento. Colabora na fase de elaboração do currículo pleno da(s) escola(s), opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino. Supervisiona os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo. Avalia os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas acumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário. Promove a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos. Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no país. Assessoria a direção da escola, especificamente quanto às decisões relativas e matrículas e transferências, agrupamentos de alunos, organização de horários de aula e do calendário escola, e acompanha os processos de adaptação de alunos transferidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**DIRETOR DE ESCOLA** - Planeja, organiza e coordena a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, como a elaboração de currículo, calendário escolar e a organização, as atividades administrativas, para assegurar bons índices de



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

rendimento escolar. Analisa o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob sua responsabilidade, examinando todas as suas implicações, para verificar sua adequação às necessidades do ensino. Coordenam os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade do funcionamento da entidade que dirige. Comunica a autoridade de ensino ou a diretoria geral, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo. Estabelece o regulamento da escola traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para apropriar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**DIRETOR DE UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL** - Dirige, supervisiona e orienta as atividades de funcionamento de creches e sala de aulas da educação infantil, ou similares, distribuindo e controlando os serviços dos funcionários de acordo com normas estabelecidas, mantendo em dia a documentação necessária ao controle geral. Elabora, em conjunto com equipe técnica, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto à comunidade. Faz o treinamento e desenvolvimento dos funcionários, com base em programas preestabelecidos, com a integração dos funcionários com a comunidade cliente da creche, através de contatos informais, reuniões periódicas, entrevistas, visitas, etc. Promove a creche como instrumento socioeducativo da comunidade, com os demais recursos do município. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**VICE-DIRETOR DE ESCOLA** - Planeja e organiza as atividades do corpo docente, distribuindo horários, números de horas/aula, determinando turmas que cada docente terá sob sua responsabilidade, para possibilitar o desenvolvimento educativo dentro da





## *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

escola. Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível. Promove e coordena reuniões com pais, visitando à integração escola-família-comunidade. Colabora na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, para contribuir no planejamento do sistema de ensino. Avalia os resultados de atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para julgar a eficácia dos métodos aplicados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ADVOGADO** - Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Municipalidade, sugerindo e recomendando procedimentos de caráter preventivo com o escopo de respeitar os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência; postular em juízo, em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação, avaliação de provas documentais, orais e periciais pertinentes ao deslinde da causa; atuar em audiências trabalhistas, cíveis e criminais; acompanhando os respectivos feitos em todas as instâncias onde a Municipalidade for autora, ré, assistente, oponente, ou, interessada de qualquer outra forma; avaliar a viabilidade de interposição de recursos nos termos da legislação vigente; atuar em âmbito extrajudicial, mediando questões, assessorando negociações, e, quando necessário, proferir defesas e recursos aos órgãos competentes, acompanhar procedimentos administrativos perante o Tribunal de Contas, Ministério Público, Secretarias de Estado e Ministérios, onde houver interesse da Administração municipal; manifestar-se nos procedimentos licitatórios, exarando pareceres, da fase de elaboração até sua homologação; pronunciar-se na elaboração de normas legais, com manifestação nos atos discricionários do Poder Executivo e também naqueles dependentes de aprovação pelo Poder Legislativo; supervisionar os processos administrativos de interesse da Municipalidade; promover a cobrança administrativa e execução judicial



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

dos valores devidos à Municipalidade, de acordo com a legislação vigente aplicável; exercer tarefas correlatas condizentes com as atribuições do cargo.

**CONTADOR** - Coletar informações para subsidiar decisões em matéria de contabilidade pública; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; cuidar da elaboração de minutas de projetos de leis das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual do Município, de forma a possibilitar o encaminhamento à Câmara nas datas fixadas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CIRURGIÃO DENTISTA** - Examinar os dentes e a cavidade bucal dos usuários do serviço público, com a utilização dos instrumentos necessários, para verificar a presença de caries e outras afecções da boca. Identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se, quando necessário, de exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento.



## *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

Executar serviços de extrações com a utilização de instrumental próprio. Restaurar as caries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas com a extração de tártaro para eliminar a instalação de focos e infecções. Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orientar a comunidade quanto a prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanhas de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral. Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando e esterilizando-os para assegurar condições adequadas de higiene em sua utilização. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA – (SAÚDE)** - Coordenar, supervisionar e elaborar programas e políticas de saúde a nível municipal; coordenação e supervisão de programas de saúde implantados no município, de acordo com políticas estaduais e federais; coordenar as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam eles materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos e humanos e efetuar trabalhos administrativos junto ao Departamento Municipal de Saúde. Avaliar o impacto e o resultado dos programas e políticas de atenção básica implantada; ampliação ou supressão de programas com a devida fundamentação; gerenciamento de pessoal; coordenar a programação e aplicação de recursos, insumos e patrimônio; participar de processo de programação e planejamento das ações junto a organização de trabalho de equipe; promover e participar de ações Inter setoriais com outros órgãos do governo municipal, sociedade civil e outras equipes; contribuir, participar e realizar atividades de aprimoramento permanente das equipes; efetuar controle de programas desenvolvidos no Departamento Municipal de Saúde junto à Secretaria Estadual e Ministério da Saúde; participar na elaboração de planos



## *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

municipais de saúde e nos relatórios da gestão UBS; desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Municipal de Saúde.

**ENFERMEIRO PADRÃO** - Promove e pratica todos os trabalhos de enfermagem no órgão onde atua, presta orientação na execução das atividades e das metas relacionadas às políticas de atendimento à saúde; coordena e fiscaliza os serviços relacionados com a enfermagem, administrando a parte de pessoal e horários de atendimento; responsabiliza-se pelo controle de materiais; atende e/ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com os assuntos agendados, todas as pessoas que solicitarem informações ou serviços na área da saúde; cuida para que os atos de enfermagem administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho Nacional de Saúde e de suas Comissões e Grupos de Trabalho, pertinentes a orçamento, finanças, serviços gerais e de pessoal; orienta e supervisiona todos os serviços de enfermagem do Setor. Executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato ou inerentes ao desempenho do cargo.

**FISIOTERAPEUTA** - Atender pacientes: Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever órteses, próteses e adaptações; confeccionar órteses e adaptações; introduzir formas alternativas de comunicação; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; adaptar órteses, próteses e tecnologia assistida. Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas,



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico e em oncologia; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento dermatofuncional, de reabilitação cardiopulmonar e de reabilitação urológica; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções interregumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL). Orientar pacientes, familiares e responsáveis: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Comunicar-se Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

## **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

**13.2** - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**13.3** - A **TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME**, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.



## *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

**13.4** – Todo e qualquer recurso caberá recurso à **TAVARES E SILVA CONCURSOS PÚBLICOS ME**, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação, , mediante requerimento a ser protocolado pelo próprio candidato no setor competente da Prefeitura Municipal de Tejuapá-SP (Departamento de Recursos Humanos), que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.

**13.5** - Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

**13.6** - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

**13.7** - Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas. Estas serão mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

**13.8** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**13.9** - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Tejuapá - SP.

**13.10** - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não **gerando o fato de aprovação, direito à contratação**. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Tejuapá - SP.

**13.11** – Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, será resolvido pela Prefeitura Municipal de Tejuapá, juntamente com a Comissão Julgadora do Concurso.



# *Prefeitura do Município de Tejuapá*

CNPJ 46.223.756/0001-09

Tejuapá - SP, 22 de julho de 2016.

VALDOMIRO JOSÉ MOTA  
PREFEITO MUNICIPAL