



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



A Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba faz saber que realizará, através da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, sob supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada por meio da Portaria nº 487 de 4 de maio de 2015, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 1.211/07 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.446/12 e suas alterações e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos públicos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital, bem como à formação de cadastro reserva.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, nos empregos públicos indicados no presente edital e dos que vagarem, bem como à formação de cadastro reserva, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba**.

1.1.1. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Morungaba/SP**.

1.3. Os empregos públicos, as vagas, a referência, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos Públicos, especificada abaixo.

1.4. As atribuições dos empregos públicos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REFERÊNCIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino Fundamental Incompleto						
Emprego Público	Vagas	Referência salarial	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Artífice I	1	2A-NEI	R\$ 796,33	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 30,00
Artífice III (Pedreiro/Eletricista/ Encanador)	1	4A-NEI	R\$ 911,73	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 30,00
Cozinheiro I	1	2A-NEI	R\$ 796,33	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto.	R\$ 30,00
Motorista	1	4A-NEI	R\$ 911,73	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação de motorista profissional (CNH) – Categoria “C”.	R\$ 30,00
Operador de Máquinas Pesadas II	1	5A-NEI	R\$ 975,54	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto, experiência mínima de 6 (seis) meses de efetivo exercício na classe de Operador de Máquinas Pesadas I e Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “C”.	R\$ 30,00

Ensino Fundamental						
Emprego Público	Vagas	Referência salarial	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	1	2A-NEI	R\$ 796,33	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00
Auxiliar de Enfermagem	1	2A-NEI	R\$ 796,33	40 horas semanais	Ensino fundamental completo, curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 30,00
Encarregado de Conservação e Reparação de Veículos e Máquinas	1	11A-NEI	R\$ 1.464,02	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 40,00
Encarregado de Programação e Distribuição de	1	11A-NEI	R\$ 1.464,02	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Ensino Fundamental

Emprego Público	Vagas	Referência salarial	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Transportes						
Inspetor de Alunos	1	2A-NEI	R\$ 796,33	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00
Monitor Escolar	1	4A-NEI	R\$ 911,73	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00
Segurança do Patrimônio	1	4A-NEI	R\$ 911,73	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 30,00

Ensino Médio

Emprego Público	Vagas	Referência salarial	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Administrativo I	1	6A-NEI	R\$ 1.043,84	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 40,00
Agente de Vigilância em Saúde I	1	7A-NEI	R\$ 1.116,90	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 40,00
Almoxarife	1	3A-NEI	R\$ 852,08	40 horas semanais	Ensino médio completo e conhecimento em Windows, Word, Excel e Internet.	R\$ 30,00
Assessor Contábil	Cadastro de reserva	12A-NEI	R\$ 1.566,50	40 horas semanais	Ensino médio completo, curso específico de Técnico em Contabilidade e conhecimento em Windows, Word, Excel e Internet.	R\$ 40,00
Assessor de Imprensa	1	10A-NEI	R\$ 1.368,24	30 horas semanais	Ensino médio completo e conhecimento em Windows, Word, Excel e Internet.	R\$ 40,00
Auxiliar de Consultório Dentário	1	3A-NEI	R\$ 852,08	40 horas semanais	Ensino médio completo e registro no CRO.	R\$ 30,00
Auxiliar de Farmácia	1	3A-NEI	R\$ 852,08	40 horas semanais	Ensino médio completo e conhecimento em Windows, Word, Excel e Internet.	R\$ 30,00
Encarregado de Meio Ambiente	1	11A-NEI	R\$ 1.464,02	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 40,00
Instrutor de Música	1	3A-NEI	R\$ 852,08	20 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 30,00
Monitor de Informática	1	4A-NEI	R\$ 911,73	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 30,00
Professor de Educação Básica I - Educação Infantil	1	T.I/ F.2/ N.I	R\$ 1.602,72	36 horas-aula semanais	Curso Normal em nível médio ou superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental	1	T.I/ F.2/ N.I	R\$ 1.602,72	36 horas-aula semanais	Curso Normal em nível médio ou superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 60,00
Secretário Escolar	1	10A-NEI	R\$ 1.368,24	40 horas semanais	Ensino médio completo, acrescido de curso de Secretário Escolar, realizado em instituição oficial.	R\$ 40,00
Técnico de Radiologia	1	3A-NEI	R\$ 852,08	24 horas semanais	Ensino médio completo, curso de Técnico em Radiologia e registro no CONTER.	R\$ 30,00
Técnico em Edificações	1	8A-NEI	R\$ 1.195,09	40 horas semanais	Ensino médio completo com especialização técnica em edificações com registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.	R\$ 40,00
Técnico em Enfermagem	1	3A-NEI	R\$ 852,08	40 horas semanais	Ensino médio completo, curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 30,00
Técnico em Informática	1	8A-NEI	R\$ 1.195,09	40 horas semanais	Ensino médio completo acrescido de curso de instalação e manutenção de	R\$ 40,00



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Ensino Médio

Emprego Público	Vagas	Referência salarial	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
					equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e periféricos em geral) e curso de instalação e utilização de softwares.	
Técnico em Turismo	1	8A-NEI	R\$ 1.195,09	40 horas semanais	Ensino médio completo e curso específico de Técnico em Turismo.	R\$ 40,00

Ensino Superior

Emprego Público	Vagas	Referência salarial	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Controle Interno	1	8A-NS	R\$ 2.390,15	20 horas semanais	Ensino superior completo em qualquer área.	R\$ 60,00
Agente de Fiscalização	1	1A-NS	R\$ 1.488,47	40 horas semanais	Ensino superior completo em qualquer área.	R\$ 60,00
Analista de Sistemas I	1	8A-NS	R\$ 2.390,15	30 horas semanais	Ensino superior completo em Análise de Sistemas, Ciência da Computação ou Tecnologia da Informação.	R\$ 60,00
Assessor Jurídico	1	12A-NS	R\$ 3.133,01	20 horas semanais	Ensino superior completo em Direito, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e 6 (seis) meses de efetivo exercício da advocacia.	R\$ 60,00
Assistente Social I	1	1A-NS	R\$ 1.488,47	30 horas semanais	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe (CRESS).	R\$ 60,00
Bibliotecário I	1	1A-NS	R\$ 1.488,47	40 horas semanais	Ensino superior completo em Biblioteconomia e registro no CRB.	R\$ 60,00
Cirurgião Dentista I	1	1A-NS	R\$ 1.488,47	20 horas semanais	Ensino superior completo em Odontologia e registro no CRO.	R\$ 60,00
Contador I	Cadastro de reserva	8A-NS	R\$ 2.390,15	30 horas semanais	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro no CRC.	R\$ 60,00
Encarregado de Compras e Licitações	1	9A-NS	R\$ 2.557,48	40 horas semanais	Ensino superior completo na área de Administração, Ciências Contábeis e/ou Direito e conhecimento em Windows, Word, Excel e Internet.	R\$ 60,00
Enfermeiro I	1	1A-NS	R\$ 1.488,47	30 horas semanais	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 60,00
Engenheiro Civil I	1	8A-NS	R\$ 2.390,15	30 horas semanais	Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA.	R\$ 60,00
Fiscal de Tributos	1	1A-NS	R\$ 1.488,47	30 horas semanais	Ensino superior completo em qualquer área.	R\$ 60,00



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Ensino Superior

Emprego Público	Vagas	Referência salarial	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Fisioterapeuta I	1	1A-NS	R\$ 1.488,47	40 horas semanais	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.	R\$ 60,00
Médico PSF	1	24A-NS	R\$ 7.056,13	40 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM.	R\$ 60,00
Médico Veterinário I	1	1A-NS	R\$ 1.488,47	20 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Ciências	Cadastro de reserva	T./ F.1/ N.I	R\$ 1.557,36	30 horas-aula semanais	Curso superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Educação Artística	1	T./ F.1/ N.I	R\$ 1.557,36	30 horas-aula semanais	Curso superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Educação Especial	1	T./ F.1/ N.I	R\$ 1.557,36	30 horas-aula semanais	Curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Educação Física	1	T./ F.1/ N.I	R\$ 1.557,36	30 horas-aula semanais	Curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Geografia	Cadastro de reserva	T./ F.1/ N.I	R\$ 1.557,36	30 horas-aula semanais	Curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - História	Cadastro de reserva	T./ F.1/ N.I	R\$ 1.557,36	30 horas-aula semanais	Curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Inglês	1	T./ F.1/ N.I	R\$ 1.557,36	30 horas-aula semanais	Curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Matemática	1	T./ F.1/ N.I	R\$ 1.557,36	30 horas-aula semanais	Curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 60,00
Professor de Educação Básica II - Português	Cadastro de reserva	T./ F.1/ N.I	R\$ 1.557,36	30 horas-aula semanais	Curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica.	R\$ 60,00
Psicólogo I	1	1A-NS	R\$ 1.488,47	30 horas semanais	Ensino superior completo em Psicologia e registro no CRP.	R\$ 60,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego público, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego público, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba**;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego público;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, iniciando-se no dia **29 de junho de 2015 e encerrando-se no dia 10 de julho de 2015**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego público pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **13 de julho de 2015**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
 - 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
 - 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
 - 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital.
 - 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.
 - 3.6.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.
 - 3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
 - 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **17 de julho de 2015**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e emprego público ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba - Concurso Público 001/2015 – "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
 - 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
 - 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
 - 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015**



3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.

3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **17 de julho de 2015**, acessar o site **www.rboconcursos.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego público pretendido.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada à Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba – Concurso Público 001/2015**, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental incompleto			
Emprego Público	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Artífice I Artífice III (Pedreiro/ Eletricista/ Encanador) Cozinheiro I Motorista Operador de Máquinas Pesadas II	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-----
---	--------------------	---------------------------------------	-------

Ensino fundamental			
Emprego Público	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Auxiliar de Enfermagem Encarregado de Conservação e Reparação de Veículos e Máquinas	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Encarregado de Programação e Distribuição de Transportes Inspetor de Alunos Monitor Escolar Segurança do Patrimônio	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	-----

Ensino médio			
Emprego Público	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente Administrativo I Agente de Vigilância em Saúde I Almoxarife Assessor Contábil Assessor de Imprensa Auxiliar de Consultório Dentário Auxiliar de Farmácia Encarregado de Meio Ambiente Instrutor de Música Monitor de Informática Secretário Escolar Técnico de Radiologia Técnico em Edificações Técnico em Enfermagem Técnico em Informática Técnico em Turismo	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Professor de Educação Básica I - Educação Infantil Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental	Objetiva + Títulos	10 Língua Portuguesa	20 Conhecimentos Específicos

Ensino superior			
Emprego Público	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente de Controle Interno Agente de Fiscalização Analista de Sistemas I Assessor Jurídico Assistente Social I Bibliotecário I Cirurgião Dentista I Contador I Encarregado de Compras e Licitações Enfermeiro I Engenheiro Civil I Fiscal de Tributos Fisioterapeuta I Médico Veterinário I Psicólogo I	Objetivas	15 Língua Portuguesa 05 Conhecimentos em Informática	10 Conhecimentos Específicos
Médico PSF	Objetivas	10 Língua Portuguesa 10 Políticas de Saúde (SUS)	10 Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Ensino superior

Emprego Público	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Professor de Educação Básica II - Ciências Professor de Educação Básica II - Educação Artística Professor de Educação Básica II - Educação Especial Professor de Educação Básica II - Educação Física Professor de Educação Básica II - Geografia Professor de Educação Básica II - História Professor de Educação Básica II - Inglês Professor de Educação Básica II - Matemática Professor de Educação Básica II - Português	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa	15 Conhecimentos Específicos

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego público conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o emprego.

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A Avaliação de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

5.5. A Prova Prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Morungaba/SP**, na data prevista de **2 de agosto de 2015**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Jornal Gazeta-SP, afixado no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.morungaba.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	EMPREGOS PÚBLICOS
A	Agente Administrativo I Agente de Vigilância em Saúde I Almoxarife Artífice I Artífice III (Pedreiro/ Eletricista/ Encanador) Assessor Contábil Assessor de Imprensa Auxiliar de Consultório Dentário Auxiliar de Farmácia Cozinheiro I Encarregado de Meio Ambiente Instrutor de Música Monitor Escolar Monitor de Informática Motorista Professor de Educação Básica I - Educação Infantil Professor de Educação Básica II - Ciências Professor de Educação Básica II - Educação Artística Professor de Educação Básica II - História Professor de Educação Básica II - Português Secretário Escolar Técnico de Radiologia Técnico em Edificações Técnico em Enfermagem Técnico em Informática Técnico em Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	EMPREGOS PÚBLICOS
B	Agente de Controle Interno Agente de Fiscalização Analista de Sistemas I Assessor Jurídico Assistente Social I Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Auxiliar de Enfermagem Bibliotecário I Cirurgião Dentista I Contador I Encarregado de Compras e Licitações Encarregado de Conservação e Reparação de Veículos e Máquinas Encarregado de Programação e Distribuição de Transportes Enfermeiro I Engenheiro Civil I Fiscal de Tributos Fisioterapeuta I Inspetor de Alunos Médico PSF Médico Veterinário I Operador de Máquinas Pesadas II Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental Professor de Educação Básica II - Educação Especial Professor de Educação Básica II - Educação Física Professor de Educação Básica II - Geografia Professor de Educação Básica II - Inglês Professor de Educação Básica II - Matemática Psicólogo I Segurança do Patrimônio

6.1.2. Caso o número de candidatas inscritas exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Morungaba/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-las em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **24 de julho de 2015**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.morungaba.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail duvidas@rboconcursos.com.br.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego público e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

6.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.9. Quanto às Provas:

6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;

6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;

6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

6.25. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.morungaba.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para os empregos públicos de Professor de Educação Básica I - Educação Infantil, Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental, Professor de Educação Básica II – Ciências, Professor de Educação Básica II - Educação Artística, Professor de Educação Básica II - Educação Especial, Professor de Educação Básica II - Educação Física, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor de Educação Básica II – Matemática e Professor de Educação Básica II - Português, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital.

8.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

8.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia de inscrição, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 001/2015 – Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba - Títulos:**

a) Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;

b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

8.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

8.2.2. Após o prazo estabelecido no item 8.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

8.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

8.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgão e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

8.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

8.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

8.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.8. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.

8.10. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área em que estiver concorrendo - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área na em que estiver concorrendo - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área em que estiver concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para o emprego de Artífice I, Artífice III (Pedreiro/ Eletricista/ Encanador), Cozinheiro I, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas II, na cidade de Morungaba/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Jornal Gazeta-SP. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.morungaba.sp.gov.br.

9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.

9.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 10.7 do Capítulo 10 deste edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Emprego	C N H - Carteira Nacional de Habilitação	Nº. de candidatos convocados
Artífice I	-----	30
Artífice III (Pedreiro/ Eletricista/ Encanador)	-----	14
Cozinheiro I	-----	20
Motorista	Categoria C	30
Operador de Máquinas Pesadas II	Categoria C	20

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

9.5.1 Os candidatos aos empregos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas II, além do documento oficial de identidade original, também deverão apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, categoria "C", em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.

9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

9.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

9.9. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos ao emprego de Artífice I:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada (limpeza e/ou varrição de vias públicas e demais dependências de edificações públicas).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	15 min

b) Para os candidatos ao emprego de Artífice III (Pedreiro/ Eletricista/ Encanador):

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO DAS TAREFAS
---------	-----------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO DAS TAREFAS
1- Identificação de peças e ferramentas de uso em manutenção predial, hidráulica e elétrica.	0 a 20 pontos	60 minutos
2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada com relação à hidráulica básica, considerando a utilização correta e ferramentas, peças e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).	0 a 20 pontos	
3 - Realizar corretamente a tarefa solicitada com relação à elétrica básica, considerando a utilização correta e ferramentas, peças e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).	0 a 20 pontos	
4 - Realizar corretamente a tarefa solicitada com relação à construção civil básica, considerando a utilização correta e ferramentas, peças e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).	0 a 20 pontos	
5 - Organização, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS	100 pontos	

c) Para os candidatos ao emprego de Cozinheiro I:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Apresentar- se devidamente vestido para execução das tarefas.	0 a 10 pontos
2 - Aplicar técnicas corretas de higiene pessoal.	0 a 10 pontos
3 - Aplicar técnicas corretas de higiene dos alimentos.	0 a 20 pontos
4 - Reconhecer equipamentos de uma cozinha industrial.	0 a 10 pontos
5 - Manusear alimentos para o pré-preparo e preparo.	0 a 20 pontos
6 - Higienizar utensílios e equipamentos.	0 a 10 pontos
7 - Identificar pesos e medidas padrões.	0 a 10 pontos
8 - Organizar gêneros alimentícios dentro das normas.	0 a 10 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	20 min

d) Para os candidatos ao emprego de Motorista:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

e) Para os candidatos ao emprego de Operador de Máquinas Pesadas II:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na avaliação dos Títulos para os empregos públicos de Professor de Educação Básica I - Educação Infantil, Professor de Educação Básica I - Ensino Fundamental, Professor de Educação Básica II - Ciências, Professor de Educação Básica II - Educação Artística, Professor de Educação Básica II - Educação Especial, Professor de Educação Básica II - Educação Física, Professor de Educação Básica II - Geografia, Professor de Educação Básica II - História, Professor de Educação Básica II - Inglês, Professor de Educação Básica II - Matemática e Professor de Educação Básica II - Português;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- b) ao total de pontos obtidos na prova Objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova Prática para os empregos públicos de Artífice I, Artífice III (Pedreiro/ Eletricista/ Encanador), Cozinheiro I, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas II;
- c) ao total de pontos obtidos na prova Objetiva para os demais empregos públicos.
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego público.
- 10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Jornal Gazeta-SP e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.morungaba.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.
- 10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 10.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.morungaba.sp.gov.br.
- 10.6.1. Serão publicados no Jornal Gazeta-SP apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
- 10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.morungaba.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
- 10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego público.
- 10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego público, cabendo a **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 11.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo V, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do emprego público, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo do Município de Morungaba /SP, localizado na Avenida José Frare, 40 - Centro - Morungaba - SP, das 9h às 16h.
- 11.3. Somente serão aceitos os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**
- 11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 11.2.**
- 11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**
- 11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 11.1, deste Capítulo.
- 11.7. Recebido o recurso, a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público enviará os recursos à empresa RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido e informará a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, que dará ciência da referida decisão ao interessado.
- 11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.
- 11.11. A Comissão Organizadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão na **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 12.4. A convocação será realizada por meio de publicação na imprensa oficial do município, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** no prazo estabelecido.
- 12.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, colorida e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego público; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Comprovação de experiência exigida para o emprego, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba**.
- 12.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



12.5.2. No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

12.5.3. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á através de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o emprego ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

12.5.3.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

12.5.4. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

12.5.5. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego público a que concorrem.

12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

12.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

12.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba**, conforme estabelecido no subitem 12.4 e no prazo estipulado pela **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.

12.14. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Jornal Gazeta-SP, afixados na sede da **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.morungaba.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.1.1. Para contagem dos prazos serão consideradas as publicações realizadas no Jornal Gazeta-SP.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. A **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. Caberá à **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal Gazeta-SP, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.morungaba.sp.gov.br.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba**, situada na Avenida José Frare, 40 - Centro - Morungaba - SP - CEP 13260-000, aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.

13.10. A **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.10.1. Endereço não atualizado.

13.10.2. Endereço de difícil acesso.

13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.12. A **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

13.13. A **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a destruição dos registros escritos por meio de descarte seguro, confidencial e ambientalmente correto, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

13.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba**.

13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Morungaba, 25 de junho de 2015.

JOSÉ ROBERTO ZEM
Prefeito Municipal de Morungaba /SP



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

Analista

Atribuições típicas:

quanto às atividades de apoio administrativo geral:

- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;

quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal:

- coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros;
- atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;

quanto às atividades de apoio aos serviços de saúde:

- receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais;
- preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário; e
- executar outras atribuições afins.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Avaliar as ações governamentais e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

- verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- realizar auditoria e verificar a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres técnicos específicos se necessário;
- promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal;
- implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
- participar obrigatoriamente de eventos e treinamentos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que será considerado em sua jornada de trabalho, devendo cumprir expediente de no mínimo oito horas de pelo menos dois dias por semana, na sede da Prefeitura e, comprovação de jornada e atividade através de apresentação de relatórios mensais, ficando vinculado para todos os efeitos à Procuradoria Geral do Município;
- desempenhar as atividades de controle interno a que aludem os arts. 31 e 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), parágrafo único do art. 38 da Lei Complementar Estadual nº 709 de 14 de janeiro de 1.993, arts. 76 a 80 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964, que "Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal" e as disposições desta lei;
- assinar o Relatório de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do Poder Executivo, ambos previstos, respectivamente, nos arts. 52 e 54 da LC 101/2000, conjuntamente com o Contabilista e o Responsável pela administração financeira do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- coordenar o sistema de controle interno do Poder Executivo;
- atender às diretrizes de auditoria de controle interno fixadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e elaborar pareceres, realizar auditorias, verificar documentos e informações e elaborar relatórios necessários ao desenvolvimento das atividades de controle interno;
- desempenhar outras atividades correlatas e atender às determinações do Prefeito Municipal e do Procurador Geral do Município.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Compreende os empregos que se destinam a adotar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística.

- fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
- manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
- a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
- solicitar, ao departamento competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
- verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística;
- intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
- verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
- efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
- efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
- desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE I

Compreende os empregos que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar, inspecionar e fiscalizar estabelecimentos comerciais, realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento visando à preservação da saúde da população.

- garantir a segurança da população quanto a riscos epidemiológicos causados por agentes dos mais diversos (vetores, animais de pequenos, médio e grande porte, micro-organismos, etc.) em contato com as populações urbana e rural do Município;
- fazer notificação de doenças compulsórias, surtos e agravos inusitados, conforme normatização Federal e Estadual; (Lei n.º 1.469 / SUCEN / Lei n.º 10.083 / Decreto n.º 12.342/78)
- fazer investigação epidemiológica de casos notificados, surtos e óbitos por doenças específicas;
- busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, inclusive laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros, existentes em seu território;
- captura de vetores e reservatórios, identificação e levantamento do índice de infestação;
- registro, apreensão e eliminação de animais que representem risco à saúde do homem;
- ações de controle químico e biológico de vetores e de eliminação de criadouros;
- vigilância epidemiológica da mortalidade infantil e materna;
- cumprir as determinações do Chefe da Seção, do Diretor da Saúde e do Prefeito;
- aplicar, visando o cumprimento pela comunidade e pelos estabelecimentos existentes no Município, as posturas municipais, estaduais e federais, objetivando as condições de saneamento do meio;
- realizar inspeção sanitária e fiscalização dos estabelecimentos industriais e comerciais;
- cumprir as demais obrigações pertinentes, à jornada de trabalho, inclusive, em termos disciplinares; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ALMOXARIFE

Compreende os empregos que se destinam a executar e/ou orientar serviços administrativos e operacionais de almoxarifado, envolvendo recebimento, expedição, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, ferramentas, equipamentos e consumíveis em geral, visando manter estoques, com racionalidade em condições de atender as necessidades da Prefeitura.

- orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais;
- conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
- controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e materiais entregues;
- organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas visando uma estocagem racional;
- zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda;
- fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos registrando os dados em terminais de computador e em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas;
- dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- realizar inventários e balanços do almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; e
- executar outras atribuições afins.

ANALISTA DE SISTEMAS I

Supervisionar a área de informática, visando assegurar o atendimento a todas as necessidades da Prefeitura em termos de serviços e sistemas de computação, dentro de padrões adequados de qualidade, eficiência e segurança.

- efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, desempenho dos sistemas operacionais, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- levantar as necessidades dos usuários e supervisionar o desenvolvimento de projetos de sistemas novos, busca no mercado de software aplicativo ou contratação de empresa prestadora de serviço nessa área, visando a total satisfação das necessidades dos usuários, dentro de padrões compatíveis de custo e tempo;
- prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e propondo soluções para os problemas;
- participar na elaboração e atualização do plano diretor de informática;
- administrar a rede de computadores e supervisionar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, sugerindo e procedendo às modificações quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias;
- estabelecer critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área de Informática;
- pesquisar e estudar os software e hardware disponíveis no mercado, através de contatos com fornecedores de software e fabricantes de equipamentos, visando manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados pela área, bem como otimizar o uso dos seus recursos humanos, técnicos e financeiros destinados;
- coordenar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados;
- coordenar o treinamento dos usuários em novos sistemas implantados, acompanhando todo o processo;
- coordenar a manutenção dos equipamentos de informática, visando otimizar a sua utilização e produtividade; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ARTÍFICE I

Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

- abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- quebrar pedras e pavimentos;
- limpar ralos e bocas-de-lobo;
- carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos.
- auxiliar na execução de serviços de calcetaria;
- preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções;
- assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas;
- assentar meios-fios;
- auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- realizar serviços de limpeza e conservação dos prédios públicos; e
- executar outras atribuições afins.

ARTÍFICE III (PEDREIRO/ ELETRICISTA/ ENCANADOR)

Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos de pavimentação e calcetaria, alvenaria e pintura de obras civis; confecção de peças de madeira em geral; instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos; forjamento de ferro, aço e outros elementos metálicos, e serviços de solda.

Atribuições típicas:

quanto aos serviços de armação, pavimentação, calcetaria e alvenaria:

- preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas;
- preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares;
- assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;
- montar tubulações para instalações elétricas;
- montar e reparar telhados
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;

quanto aos serviços de pintura:

- limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

quanto aos serviços de carpintaria:

- confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado;
- instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida;
- reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria;

quanto aos serviços de encanamento:

- montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos;
- instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais;
- instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas;

quanto aos serviços de serralheria:

- selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas;
- cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação;
- curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações;
- montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações;
- introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto;
- forjar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas de mão, utensílios, peças de maquinaria, ferraduras de animais, partes de estruturas metálicas, correntes, dentre outros, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole, bigorna e outros equipamentos, para possibilitar o uso das mesmas nas obras e serviços realizados pela Prefeitura ou para devolver-lhes sua forma e características originais;
- aquecer o material escolhido, submetendo-o ao calor de uma fornalha, para possibilitar o forjamento do mesmo;
- trabalhar o material, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira, furando-o com punção e dando-lhe a forma desejada, para fabricar ferramentas manuais e outras peças;
- tornar a peça incandescente, acrescentando fundente e golpeando-a com martelo para soldá-la;
- reparar objetos de metal na forja, utilizando ferramentas especiais de forjador, para devolver as esses objetos suas características originais;

quanto aos serviços de solda:

- fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas, janelas, canos e máquinas em geral;
- regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar;

atribuições comuns a todos os serviços:

- manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; e
- executar outras atribuições afins.

ASSESSOR CONTÁBIL

Compreende os serviços de contabilidade, execução do orçamento e prestações de contas.

- executar os orçamentos anuais da Prefeitura Municipal;
- executar as prestações de contas municipais e demais peças e demonstrações financeiras;
- encaminhar a documentação contábil supracitada a quem de direito e nas áreas legalmente determinadas;
- executar e/ou supervisionar serviços;
- cumprir as demais atribuições afins.

ASSESSOR DE IMPRENSA

Cuidar dos contatos externos sobre assuntos de interesse da Prefeitura, no que concerne à administração de informações, imprensa e divulgação, bem como as relações públicas de âmbito geral.

- Levantar dados e demais elementos para elaboração de textos destinados a publicação;
- organizar álbuns de fotografias da administração, selecionando fotos para divulgação de eventos e/ou notícias;
- acompanhar o Prefeito em eventos e audiências para registro dos fatos e divulgação na imprensa;
- elaborar protocolos de eventos do município.

ASSESSOR JURÍDICO

Apoiar os trabalhos a cargo do Procurador Geral e demais Procuradores Municipais, assessorando e acompanhando o desenvolvimento das atividades, bem como executando as tarefas por eles delegadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse do município;
- promover e acompanhar processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases, emitindo parecer técnico na fase própria;
- prestar assessoramento quanto à aplicação da legislação relativa a direitos e deveres, encargos e responsabilidades, ônus e vantagens dos servidores, indicando a solução e o procedimento referente a tais assuntos;
- elaborar contratos, aditivos, termos de compromisso e de responsabilidade, acordos de cooperação, convênios, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa;
- elaborar anteprojetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos jurídicos e administrativos;
- integrar e/ou fornecer subsídios a comissões de licitação, de sindicância e processo administrativo, disciplinar ou não;
- realizar estudos e pesquisas, de forma técnica-jurídica, por solicitação dos procuradores municipais, desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais;
- observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta;
- estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos;
- proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados;
- representar a Municipalidade, quando investido do necessário mandato;
- exercer outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL I

Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

atribuições exercidas junto à Diretoria Municipal de Assistência Social:

- elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- 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 a 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;
- orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos;
- planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para 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 a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- 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;
- planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

atribuições desenvolvidas na junto à área de recursos humanos:

- coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos direcionados à valorização e à melhoria da qualidade de vida do servidor e de seus familiares, desenvolvendo, para isso, entre outras coisas, atividades sociais e lúdicas;
- prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço, possibilitando a eles a execução de seu trabalho de forma respeitosa e digna;
- atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor, procurando equacioná-los, de forma que o mesmo adquira maior consciência sobre seu papel como servidor público municipal;
- realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;
- elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal;

atribuições desenvolvidas junto à Diretoria Municipal de Educação:

- estabelecer diretrizes relacionadas à realidade social do aluno, para nortear os planos e atividades da escola;
- aplicar pesquisas de natureza sócio-econômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento do corpo discente, tomando o atendimento, preventivo individual ou grupal, mais eficiente;
- assistir aos alunos envolvidos com farmacodependentes, quando for desaconselhada sua internação;
- proceder à análise diagnóstica e à intervenção planejada, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os alunos a apresentarem desempenho considerado insuficiente, frequência irregular ou dificuldades pessoais e familiares;
- prestar orientação aos servidores da rede municipal de ensino quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento escolar do aluno;
- equacionar e atuar na minimização dos problemas referentes à evasão escolar e à repetência;
- avaliar casos de desajustamento social de alunos, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação educativa;
- realizar estudos e pesquisas de interesse geral da educação e, especificamente, da área de Serviço Social Escolar;
- atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional;
- supervisionar estágios de estudantes de Serviço Social na área escolar;

atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Compreende os empregos que têm como atribuição auxiliar o Cirurgião-Dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatorios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Médico ou Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- auxiliar o Cirurgião-Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal;
- lavar e esterilizar todo material odontológico;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório;
- selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso;
- aplicar métodos preventivos para controle da cárie;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; e
- executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Compreende os empregos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades escolares e creches municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças.

- ministrar, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas aos serviços de creche;
- zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;
- participar de cursos de treinamento determinados pela Diretoria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no Município;
- cooperar e co-participar das atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches e nas escolas;
- dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar;
- executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;
- auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
- observar a entrada e saída dos alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, orientando ou arrumando os brinquedos e os móveis;
- zelar pela segurança das crianças; e
- executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Compreende os empregos que se destinam a executar atividades auxiliares, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem, bem como executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem referidas no art. 11, item III do Decreto Estadual n.º 94.406 de 08 de junho de 1.987;

- agendamento de vacinas;
- controle do arquivo e aplicação de vacinas;
- controle da temperatura da geladeira;
- controle do estoque das vacinas;
- cuidados com a geladeira de vacinas;
- convocação de faltosos de vacinas agendadas;
- participação das campanhas de vacinas;
- agendamento, orientação para o responsável da criança, controle do arquivo, coleta e encaminhamento do sangue para avaliação do PKU (exame do pezinho) entrega do resultado ao responsável da criança, convocação das crianças faltosas;
- agendamento, controle do arquivo, coleta e encaminhamento da citologia oncológica;
- verificação das medidas antropométricas;
- auxiliar o Técnico de Enfermagem nos serviços de curativos diversos;
- desinfecção, limpeza e esterilização de instrumentais;
- inalação;
- desinfecção e limpeza de inaladores;
- auxiliar o paciente na locomoção;
- controle de estoque de material estéril na unidade;
- controle de estoque de material utilizado pela enfermagem nos diversos setores;
- orientação dos programas de saúde nos postos de saúde;
- arrumar o ambiente de trabalho.
- com relação a consultas, exames ou tratamentos:
 - a) preparar o paciente para a consulta;
 - b) levar o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos;
 - c) agendar consultas, tratamentos e exames;

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Compreende os empregos que se destinam a auxiliar nos serviços de farmácia; entregar medicamentos e produtos afins diariamente; separar requisições e receitas e providenciar a entrada e saída de medicamentos; requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; separar insumos necessários, higienizando, separando, fracionando e reembalando medicamentos sólidos e líquidos orais em



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



doses unitárias sob supervisão do profissional farmacêutico; ordenar estoques, mantendo organizadas as prateleiras, efetuando levantamento de estoque e processamento de inventário físico; e zelar pelos equipamentos e pela ordem e limpeza da seção.

- receber, conferir, guardar, separar medicamentos e outros produtos farmacêuticos;
- prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo;
- atender ao público a aos prontuários médicos;
- zelar pela limpeza e higienização e organização do setor farmacêutico;
- registrar e controlar os estoques de medicamentos e toda linha de produtos que circulam no âmbito do setor de farmácia;
- requisitar e separar medicamentos para todos as seções e postos da Secretaria da Saúde;
- cadastrar informações e dados;
- realizar consultas junto aos sistemas informatizados de farmácia e do almoxarifado;
- executar trabalhos de digitação atinentes às atividades da seção;
- elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas;
- relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento;
- auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa; e
- executar outras atribuições afins.

BIBLIOTECÁRIO I

Atende os empregos que se destinam a planejar, organizar e manter bibliotecas.

- proceder à divulgação de informações e documentos existentes na biblioteca, usando métodos manuais ou automatizados;
- organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteca desenvolvendo sistemas de catalogação, referência e conservação de acervo bibliográfico para guardar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários;
- planejar e proceder à aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografias e leitores;
- efetuar compra, permuta ou doação de livros, folhetos e documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;
- catalogar e classificar manuscritos, obras raras e comuns, mapas, publicações oficiais, seriadas ou não, bibliografias e obras de referência usando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações, e colocá-las à disposição dos usuários;
- organizar fichários, catálogos e índices usando fichas-padrão ou processos mecanizados para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informação;
- compilar bibliografias nacionais e estrangeiras, gerais ou especializadas, para levantar a literatura existente sobre um tema ou referente a um período;
- fazer a indexação e o controle da terminologia das obras, analisando os termos mais relevantes ou as palavras-chave;
- orientar o usuário, indicando fontes de informações para facilitar a consulta;
- filiar-se a organismos, federações, associações e outras bibliotecas para possibilitar troca de obras e informações e empréstimos;
- selecionar obras para encadernação e restauração;
- fazer estatística de consultas e empréstimos;
- participar da organização das atividades propostas pelos órgãos da Diretoria Municipal de Educação que envolvam a Biblioteca.
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA I

Compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Cirurgião-Dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva.
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;
- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais;
- prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o Cirurgião-Dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;
- proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



CONTADOR I

Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

- organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

COZINHEIRO I

Compreende os empregos que se destinam a preparar e distribuir refeições nas unidades públicas municipais, em qualquer de seus órgãos.

- verificar o estado de conservação dos alimentos, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- preparar os alimentos, segundo o cardápio estabelecido, evitando escassez ou desperdício;
- orientar a distribuição ou, quando necessário, distribuir as refeições preparadas;
- requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- receber e orientar a armazenagem dos gêneros alimentícios, fazendo cumprir as normas e instruções existentes sobre o assunto, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los;
- manter limpos os utensílios de cozinha;
- supervisionar a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- limpar e arrumar as dependências e instalações que se destinam ao preparo da refeições;
- orientar a disposição de restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- desenvolver um atendimento direto e de caráter educativo ao aluno durante as refeições; e
- executar outras atribuições afins.

ENCARREGADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Compreende os empregos que se destinam a desenvolver, analisar, controlar, acompanhar e executar os processos de Licitação/Contratos, recebendo os processos de abertura de licitação, analisando, elaborando edital, avisos, atas, parecer, recurso, mandado de segurança, contratos administrativos, termo aditivo, convênios, relatórios, planilhas, demonstrativos, correspondências, comunicados e demais documentos inerentes a instrução/julgamento/conclusão do processo licitatório;

- apoiar as Unidades Organizacionais e as comissões de licitação nas atividades inerentes a instrução e julgamento do processo licitatório;
- assessorar a gestão da Seção no acompanhamento e controle das despesas da área de Licitações e Contratos, dos mapas estatísticos com o desempenho dos processos licitatórios e da gestão da área, bem como dos procedimentos técnico-administrativos adotados na execução dos processos licitatórios, objetivando avaliar os resultados obtidos na área de Licitações e Contratos;
- analisar e promover a otimização dos processos de trabalho, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento das atividades, visando o cumprimento dos prazos institucionais, em consonância com as exigências dos Órgãos de Controle Interno e Externo;
- desenvolver, analisar, propor à Comissão de Licitações e implementar procedimentos técnico-administrativos, rotinas, controles administrativos e indicadores de gestão;
- desenvolver, analisar, propor, em conjunto com a Comissão de Licitações planos de trabalho, relatórios de gestão, estatísticas, assessorando a gestão da área de Licitações e Contratos;
- realizar a gestão dos recursos humanos, materiais e econômicos, assim como manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos;
- exercer a função e atribuição de pregoeiro ou equipe de apoio ao pregoeiro, presidente ou membro de comissão de licitação, quando designado pelo autoridade competente da entidade;
- supervisionar, acompanhar e orientar estagiários, quando necessário. Planejar, coordenar, controlar e promover os procedimentos necessários relativos a compras para aquisição de bens e serviços de interesse da administração, classificando as despesas por categoria e repassando para o Setor de Licitações e Contratos as requisições cujos valores necessitam de licitação e/ou contratos e executando os procedimentos necessários para formalizar as compras diretas de acordo com o inciso I da Lei nº 8666/93 e suas alterações;
- planejar, coordenar, controlar e promover os procedimentos necessários para a aquisição de bens e serviços de interesse da Administração, que demandem processos licitatórios dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, bem como, formalizar contratos e acompanhar seu cumprimento junto a unidade tomadora do serviço, providenciando aditamentos e ou rescisão, ou distratos.
- executar outras atribuições afins.

ENCARREGADO DE CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Compreende os empregos que se destinam a coordenar os serviços da oficina e manutenção dos veículos e máquinas do Município, como coordenar os serviços da oficina e manutenção dos veículos e máquinas do Município; orientar o correto manuseio dos veículos e máquinas; alertar para problemas existentes, encaminhando consertos e reposição de peças; controlar o tempo e quilometragem para as trocas de óleo, e exigir a lubrificação, lavagem e revisão dos veículos e máquinas nos prazos adequados.

- compreende a força de trabalho que se destina a avaliar e realizar a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, consertando, substituindo peças, ajustando-os, para assegurar-lhes condições de funcionamento;
- planejar e coordenar a execução das atividades de manutenção, reparação e conservação, incluindo aspectos de mecânica, elétrica, funilaria, pintura, tapeçaria e limpeza, visando a garantir a segurança, qualidade e confiabilidade operacional da frota, bem como a disponibilidade dos veículos para atender a demanda dos Departamentos da Prefeitura;
- definir as prioridades na execução dos serviços de manutenção e liberação dos veículos para atender os departamentos;
- estudar o trabalho a ser realizado, utilizando especificações técnicas e outros dados necessários;
- avaliar junto ao motorista problemas apresentados nos veículos leves ou pesados;
- levar até a oficina e acompanhar a execução do serviço;
- atender socorro de veículos acompanhado de um mecânico;
- acompanhar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário a reparar danos;
- acompanhar os resultados do Check list – Manutenção Produtiva Total dos Veículos;
- cumprir as determinações do Chefe da Seção, do Diretor de Obras e Serviços e do Prefeito; e
- executar outras atribuições afins.

ENCARREGADO DE MEIO AMBIENTE

Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Meio Ambiente.

- efetuar atividades relacionadas a conservação, preservação, erradicação e manejo do Meio Ambiente;
- coordenar atividades de educação ambiental;
- elaborar certidões relacionadas a órgãos ambientais;
- orientar o planejamento da arborização urbana municipal;
- acompanhar a execução de projetos ambientais;
- dar suporte para elaboração de documentos técnicos necessários para formalização de convênios junto aos governos do Estado e da União, correlatos à Diretoria de Meio Ambiente;
- orientar e acompanhar o manejo de resíduos sólidos domiciliares, da saúde, reciclagem e outros;
- acompanhar projetos de recuperação de áreas ciliares;
- cumprir às determinações do Chefe da Seção de Meio Ambiente, do Diretor de Meio Ambiente e do Prefeito Municipal.

ENCARREGADO DE PROGRAMAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE TRANSPORTES

Compreende os empregos que se destinam à efetuar a programação e a distribuição dos serviços, compreendendo veículos da Prefeitura e contratados, bem como a coordenação dos servidores para o pronto atendimento; controlar os serviços de manutenção de todos os veículos dos departamentos, e distribuir frotas de acordo com os itinerários.

- planejar, coordenar e controlar as atividades do setor de Transporte da Prefeitura, no que diz respeito a disponibilidade de carros, motoristas e outros recursos, visando a otimização da capacidade produtiva da frota;
- supervisionar o controle das escalas de revezamento e folgas, férias dos motoristas, visando distribuí-las da melhor maneira possível e atendendo as solicitações das Diretorias;
- planejar e controlar a disponibilidade de carros para atender os serviços especiais ou emergenciais, acompanhando os serviços da manutenção para liberação dos carros em tempo hábil para verificar a possibilidade de uso de seus veículos;
- supervisionar os diversos controles da área, como o preenchimento de relatórios de viagem, acertos de despesas de diárias com os motoristas;
- acompanhar os resultados do Check-list – Manutenção Produtiva Total dos Veículos;
- cumprir as determinações do Chefe da Seção, do Diretor de Obras e Serviços e do Prefeito; e
- executar outras atribuições afins.

ENFERMEIRO I

Compreende os empregos que se destinam à planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- participar de campanhas de educação e saúde; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO CIVIL I

Compreende os empregos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

- analisar propostas arquitetônicas, observando seu tipo, estilo proposto, bem como as condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares;
- fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FISCAL DE TRIBUTOS

Compreende os empregos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
- participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;
- emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;
- investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
- lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
- propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- propor regimes de estimativa e arbitramentos;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; e
- executar outras atribuições afins.

FISIOTERAPEUTA I

Compreende a forma de trabalho que se destina a prestar assistência fisioterapêutica, elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolatividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde;

- avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos fisioterapêuticos desenvolvidos nos clientes;
- estabelecer rotinas para assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;
- solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado;
- recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
- reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
- registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica;
- integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente;
- desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- efetuar controle periódico da qualidade e da resolatividade do seu trabalho;
- elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.

INSPEÇÃO DE ALUNOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Compreende os empregos que se destinam a zelar pela manutenção da ordem e segurança dos alunos nas unidades escolares do Município, imprimindo em sua atuação junto ao aluno um caráter educativo.

- fiscalizar o cumprimento dos horários de entrada, saída, recreio e de outras atividades dos alunos da rede municipal de ensino;
- fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;
- fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitando ajuda policial, quando necessário;
- supervisionar a distribuição da merenda escolar;
- zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade;
- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; e
- executar outras atribuições afins.

INSTRUTOR DE MÚSICA

Compreende os empregos que se destinam a proporcionar, com base no uso da instrumentalização, o conhecimento da arte musical voltados para o desenvolvimento do apuro e gosto musical, e ministrar aulas de música.

- dirigir bandas musicais, observando e orientando seus componentes na maneira de executarem peças ou arranjos musicais, para assegurar uma interpretação fiel ao espírito da obra musical;
- proceder à seleção de instrumentistas, submetendo-os a exercícios de execução de peças ou trechos musicais;
- selecionar as composições musicais a serem interpretadas; efetuar arranjos ou adaptar partituras às exigências e estilo do grupo musical;
- cumprir as determinações do Chefe da Seção e do Diretor de Turismo e Cultura e do Prefeito; e
- executar outras atribuições afins.

MÉDICO PSF

Compreende os empregos que se destinam a utilizar tecnologias de cuidado complexas e variadas que devem auxiliar no manejo das demandas e necessidades de saúde de maior frequência e relevância em seu território, observando critérios de risco, vulnerabilidade, resiliência e o imperativo ético de que toda demanda, necessidade de saúde ou sofrimento deve ser acolhidos.

Atribuições comuns a todos profissionais integrantes do Programa Saúde da Família:

- participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- participar das atividades de educação permanente;
- promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e
- realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades.

Atribuições típicas:

- realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

MÉDICO VETERINÁRIO I



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Compreende os empregos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

- planejar e executar ações de fiscalização sanitária;
- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas;
- promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MONITOR DE INFORMÁTICA

Compreende os empregos que se destinam a oferecer apoio aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na utilização adequada dos equipamentos e programas, nos laboratórios de informática instalados nas escolas da rede municipal, nos telecentros comunitários e nos órgãos da administração pública.

- conhecer e divulgar as normas de funcionamento dos locais, no caso de laboratórios de informática e telecentros;
- comunicar a chefia direta qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem normas de funcionamento;
- explorar os recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos de informática e aproximar os usuários desses recursos, desde os equipamentos até as ferramentas de rede e da Internet;
- elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados;
- organizar o uso da sala para a comunidade escolar e a comunidade em geral;
- deletar programas nocivos aos sistemas utilizados;
- zelar pelo bom uso do local, funcionamento e manutenção dos equipamentos de informática, inclusive fazer a limpeza de máquinas e periféricos; e
- executar outras atribuições afins.

MONITOR ESCOLAR

Compreende os empregos que se destinam a auxiliar o transporte escolar, bem como prestar serviços de apoio a administração da unidade escolar a que está lotado.

- prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- contatar regularmente o diretor ou responsável pela Unidade Escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços;
- zelar pela segurança dos alunos durante trajeto escolar dentro do ônibus;
- auxiliar a entrada e saída dos alunos no transporte escolar;
- monitorar a utilização adequada da carteirinha de transporte escolar;
- auxiliar os inspetores de alunos na unidade Escolar;
- apoiar a execução de programas e eventos realizados pela unidade escolar;
- executar outras atribuições afins.

MOTORISTA

Compreende os empregos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros e carga dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "C", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado
- auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; e
- executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II

Compreende os empregos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

- operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; e
- executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - EDUCAÇÃO INFANTIL

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação na magistração de aulas na educação infantil nas modalidades creche e pré-escola, nos anos iniciais do ensino fundamental.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação na magistração de aulas no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação na magistração de aulas no ensino fundamental, nos anos finais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes e esses anos.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação na magistração de aulas no ensino infantil e fundamental, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes e esses anos e na educação infantil quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação no atendimento educacional especializado de forma complementar e suplementar a formação do aluno por meio de disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento da sua aprendizagem.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.
- Mediar situações de comunicação entre o aluno e demais membros da comunidade escolar;
- Viabilizar a interação e a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar;
- Informar à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com o aluno;
- Dar oportunidade à expressão do aluno de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões;
- Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação na magistração de aulas no ensino infantil e fundamental, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes e esses anos e na educação infantil quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação na magistração de aulas no ensino fundamental, nos anos finais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes e esses anos.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação na magistração de aulas no ensino fundamental, nos anos finais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes e esses anos.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação na magistração de aulas no ensino infantil e fundamental, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes e esses anos e na educação infantil quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação na magistração de aulas no ensino fundamental, nos anos finais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes e esses anos.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação na magistração de aulas no ensino fundamental, nos anos finais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes e esses anos.

- Participar da elaboração do Plano Escolar;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como Professor Coordenador, quando designado eventualmente.
- Executar atividades de recuperação de alunos.
- Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado na forma da Legislação vigente;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência.
- Participar dos Conselhos de Série ou de Classe;
- Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma da legislação vigente;
- Manter permanente contato com os pais dos alunos, ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os, sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- Participar da Associação de Pais e Mestres, se houver, e, outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações, conforme as normas estabelecidas.
- Cumprir as demais atribuições ou deveres implícitos no próprio mister, as próprias matérias disciplinares do Trabalho.

PSICÓLOGO I

Compreende os empregos que se destinam à aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

Atribuições típicas:

quando na área da psicologia da saúde:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;
- articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

quando na área da psicologia do trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

quando na área da psicologia educacional:

- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções;
- providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos;
- efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado;
- analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino;
- atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional;

atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Compreende os empregos destinados a desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as ordens do diretor.

- estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção;
- organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar, entre outros;
- atualizar e manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria;
- elaborar relatórios usando computador e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública;
- manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos;
- redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor;
- receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;
- manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino;
- assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar dos alunos;
- lavrar e subscrever todas as atas;
- rubricar todas as páginas dos livros de secretaria;
- promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- atender, com atenção e deferência, os usuários das informações da secretaria;
- manter atualizados os dados estatísticos necessários a pesquisa educacional; e
- executar outras atribuições afins.

SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO

Compreende os empregos que se destinam a zelar pela guarda do patrimônio e executar atividades de vigilância e proteção fixa e móvel em dependências e áreas públicas; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio público e pelo cumprimento de leis e regulamentos, e recepcionar e controlar fluxo de pessoas, veículos e cargas, identificando, orientando e encaminhando os mesmos para os lugares desejados.

- exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde e, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- efetuar ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, para evitar roubos e outros danos;
- controlar a movimentação de pessoas e veículos e materiais, fazendo registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
- zelar pela segurança de veículos e equipamentos da garagem, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; e
- executar tarefas determinadas pelo Chefe da Seção, Diretor da Administração e do Prefeito; e
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Compreende os empregos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.

- operar aparelho de raio-x, observando instruções, para provocar descargas de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- selecionar equipamentos e materiais a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia;
- preparar pacientes, utilizando técnicas específicas para cada tipo de exame, visando a obtenção de chapas nítidas e conforto do paciente;
- revelar chapas e filmes radiológicos e encaminhar ao médico para leitura;
- controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
- zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho;
- zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho;
- controlar entrada e saída e estoque de materiais em seu local de trabalho;
- operar equipamentos, sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas, a as autorizadas pelas resoluções do Conselho Nacional de Técnicos de Radiologia - CONTER.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Compreende os empregos que se destinam a desenvolver projetos de edificações sob supervisão e estabelecer quantitativo de materiais necessários à obra.

- realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo;
- interpretar projetos e especificações técnicas;
- executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão;
- elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma;
- analisar e adequar custos;
- fazer composição de custos diretos e indiretos;
- organizar arquivo técnico;
- inspecionar a qualidade dos materiais e serviços;
- identificar problemas e sugerir soluções alternativas;
- inspecionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; e
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Compreende os empregos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- orientar à população em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de educação e saúde;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; e
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Compreende os empregos que se destinam a oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.

- manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura;
- participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura;
- participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura;
- auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura.
- instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida;
- conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados;
- orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- deletar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura;
- participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura;
- participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura;
- elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura; e
- executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



TÉCNICO EM TURISMO

Compreende os empregos que se destinam a elaborar, analisar e executar planos e programas turísticos.

- elaborar planos para organização, funcionamento e exploração de empreendimentos turísticos no Município;
- realizar estudos para explicar fenômenos turísticos, bem como suas origens, mudanças e evoluções;
- analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores de turismo sobre indivíduos, grupos e categorias sociais;
- interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
- realizar pesquisa sobre os pontos turísticos do Município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam atividades turísticas e material de divulgação;
- elaborar textos de interesse turístico e folhetos ilustrados para divulgação dos atrativos do Município;
- preparar calendário dos eventos festivos do Município e das localidades circunvizinhas;
- efetuar o levantamento da rede hoteleira do Município e cidades vizinhas, para informar a turistas classificação dos hotéis e facilidades oferecidas;
- preparar dados referentes a empresas de aluguel de carros e outras viaturas para informar os turistas que procuram a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; e
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PARA OS EMPREGOS DE ARTÍFICE I, ARTÍFICE III (PEDREIRO/ ELETRICISTA/ ENCANADOR), COZINHEIRO I, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

NÍVEL FUNDAMENTAL

PARA OS EMPREGOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ENCARREGADO DE CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, ENCARREGADO DE PROGRAMAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE TRANSPORTES, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR ESCOLAR E SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O Processo educativo em creche. Crescimento e desenvolvimento. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. Noções de puericultura. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Constituição Federal de 05/10/1988 – art. 5º; 37 ao 41; 205 ao 214 e 227 ao 229. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional.

PARA O EMPREGO DE ENCARREGADO DE CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

NÍVEL MÉDIO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



PARA OS EMPREGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO I, AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE I, ALMOXARIFE, ASSESSOR CONTÁBIL, ASSESSOR DE IMPRENSA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, ENCARREGADO DE MEIO AMBIENTE, INSTRUTOR DE MÚSICA, MONITOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO DE RADIOLOGIA, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TÉCNICO EM TURISMO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

PARA OS EMPREGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO I, AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE I, ALMOXARIFE, ASSESSOR CONTÁBIL, ASSESSOR DE IMPRENSA, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, ENCARREGADO DE MEIO AMBIENTE, INSTRUTOR DE MÚSICA, MONITOR DE INFORMÁTICA, SECRETÁRIO ESCOLAR, TÉCNICO DE RADIOLOGIA, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TÉCNICO EM TURISMO

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

PARA O EMPREGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

PARA O EMPREGO DE AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência. Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador. Controle de vetores. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Lei Orgânica Municipal.

PARA O EMPREGO DE ALMOXARIFE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

PARA O EMPREGO DE ASSESSOR CONTÁBIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Decisão em Primeira Instância, Da Decisão em Segunda Instância, Dos Recursos, Da Execução das Decisões Finais). Noções de Contabilidade: Noções de contabilidade geral (débito, crédito, escrituração, livros obrigatórios e facultativos, levantamento de balancetes, o ativo, o passivo, o patrimônio líquido, os Princípios Fundamentais de Contabilidade - (Resolução CFC 750/93), funções e estruturas das contas, contas patrimoniais e de resultado, operações com mercadorias, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultados, as demais demonstrações contábeis). Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal.

PARA O EMPREGO DE ASSESSOR DE IMPRENSA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Comunicação e jornalismo: modelos teóricos de comunicação e os processos de significação; Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias; As diversas formas de jornalismo (on-line, radiojornalismo, telejornalismo) e seu papel no mundo global. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais); Reportagem: tipos; entrevista - modalidades; Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legendas, textos-legendas, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas); O texto jornalístico - características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos. A comunicação pública: conceito e aplicação na administração pública O exercício da cidadania como reflexo da comunicação pública. Assessoria de imprensa: O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada. A produção de notícias e as rotinas de assessoria de imprensa. Mídia Training. Produtos de uma assessoria de comunicação: Veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter). Estratégias de publicações jornalísticas empresariais; Desenvolvimento de slogans e campanhas; Clipping, clipping eletrônico. Produção de releases, comunicados e notas oficiais: critérios de noticiabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); Processo Saúde/Doença – levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção.

PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos e Técnicas de armazenamento, conservação e reposição de medicamentos; distribuição, registro e controle de remédios; ações e planejamento de saúde. **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

PARA O EMPREGO DE ENCARREGADO DE MEIO AMBIENTE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Federal Nº 12.651/2012 com respectivas atualizações. Política Nacional do Meio Ambiente – Lei Estadual nº 6938/81 com respectivas atualizações. Resoluções do CONAMA 001/86 e 237/97 e respectivas atualizações. Lei Estadual sobre poluição nº 997/76 com respectivas atualizações. Lei Federal de Crimes Ambientais – Lei nº 9605/98 e suas atualizações.

PARA O EMPREGO DE INSTRUTOR DE MÚSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos de Harmonia; Arranjo; Melodia; Regência; Teoria e percepção musical; ensino coletivo. Interpretação, acompanhamento e composição de peças musicais. Conhecimento da Música Popular Brasileira.

PARA O EMPREGO DE MONITOR DE INFORMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arquitetura de computadores. Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos do tipo IBM-PC, incluindo seus periféricos. Obtenção e instalação de drivers de dispositivos. Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows (XP, Vista e 7) e Linux. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos. Programas antivírus. Políticas de backup. Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versão 2010: Word, Excel, Power Point e Access. Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL. Conhecimentos sobre redes de computadores, equipamentos e dispositivos de rede. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - EDUCAÇÃO INFANTIL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Pressupostos da Aprendizagem e do Ensino de Alfabetização; As capacidades linguísticas da alfabetização; Avaliação do processo de alfabetização; A leitura e a escrita; Histórias infantis em sala de aula; Formas de organização dos conteúdos; Características de um projeto; O jogo e a Educação Infantil; A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário; Musicalização; Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Processo de Construção: a Aprendizagem; Desenvolvimento e conhecimento; Didática; O papel do professor; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; Os projetos de trabalho; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Ensinar, uma arte e uma ciência; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação; Teorias da Aprendizagem; Pensadores da Educação. Atividade Lúdica no desenvolvimento Infantil, Psicomotricidade e Desenvolvimento Infantil; A arte na construção do desenvolvimento Infantil; Literatura Infantil; Ação Educativa na Educação Infantil; O vínculo afetivo no desenvolvimento Infantil; Aprendizagem e desenvolvimento Infantil; O processo educativo em Creche.

Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.
- ARANHA, Maria Lucia de Arruda. História da Educação e da Pedagogia. 3ª Ed. São Paulo: Moderna, 2006
- BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
- BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Projetos pedagógicos na Educação Infantil. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2007
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.
- DELORS, Jacques. Educação: um tesouro a descobrir. Editora: Cortez.
- FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papiros.
- FERREIRA, Maria Beatriz. Relatos docentes: uma possibilidade de reflexão sobre a prática linguística na alfabetização e no ensino da língua nas séries iniciais - MEC.
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Editora: Cortez.
- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008
- HERNÁNDEZ, Fernando. Ventura, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho. Editora: Artmed.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. Editora: Cortez.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- MATUI, Jiron. Construtivismo. Editora: Moderna.
- MORAIS, Artur Gomes de. O livro didático em sala de aula: algumas reflexões.
- OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Educação Infantil: Muitos olhares. 8ª Ed. São Paulo: Cortez, 2008
- PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.
- PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
- SAYÃO, Rosely e AQUINO, J.G. Em defesa da escola. Campinas: Papirus, 2004.
- SILVA, Isabel de Oliveira e. Profissionais da Educação Infantil: Formação e construção de identidades. 2ª Edição. São Paulo: Cortez, 2003
- VIEIRA, Adriana Cilene. Organização e uso da biblioteca escolar e das salas de leitura - MEC.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
- ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1988
- ZILBERMAN, Regina. A literatura Infantil na Escola. 10ª Ed. São Paulo: Global, 2006

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – nº 10.172 de 2001.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - ENSINO FUNDAMENTAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Processo de Construção da Aprendizagem; O Papel do Professor; Currículo Escolar; Conhecimento e Cultura; Diversidade; Educação Inclusiva; Projetos de Trabalho; Interdisciplinaridade; Autoridade e autonomia; A prática educativa; A função social do Ensino; Educação Infantil; As relações interativas em sala de aula; Avaliação da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying.

Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva – com os pingos nos is. 6. ed.. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLEÇÃO PRO-LETRAMENTO – MEC: BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação; VIEIRA, Adriana Cilene. Organização e uso da biblioteca escolar e das salas de leitura; LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa; BORTONI, Márcia Elizabeth
- / BARTONI – Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6. ed. São Paulo: Ática, 2006.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12. ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DEVRIES, Rheta; ZAN, Betty. A ética na educação Infantil – o ambiente sócio-moral na escola. Porto Alegre: Artes Médicas. 1998
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Editora: Cortez,
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6. ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- HERNANDEZ, Fernando. VENTURA, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho. Editora: Artmed.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26. ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. Editora: Cortez
- LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola - o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19. ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009. (PUBLICAÇÃO MEC)
- MOREIRA, Dirceu. Transtorno do assédio moral-bullying: a violência silenciosa. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2010.
- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE – Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. 2009.
- PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS (1ª. A 4ª. SÉRIE) Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília : MEC/SEF. 1997
- PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papirus. 203.
- REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL /Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18. ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SOLE, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre Editora Artmed, 1998.
- ZUNINO, Delia Lerner. A Matemática na escola: aqui e agora. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – nº 10.172 de 2001.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

PARA O EMPREGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Decreto Federal nº 5154/2004. Lei nº 11.114, de 16/05/2005 e Lei nº 11.274, de 06/02/2006, que alteram a Lei nº 9.394/1996, tornando obrigatório o ensino fundamental de 9 anos. Escritação Escolar: Escritação referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escritação escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



PARA O EMPREGO DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Processamento de filme radiológico. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Noções de desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos.

PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional.

PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lógica de programação: Algoritmos, Estruturas de Controle, Estrutura de dados; Desenvolvimento de aplicações: princípios de engenharia de software, modelos de desenvolvimento, análise e técnicas de levantamento de requisitos, análise e projeto estruturados, análise e projetos, análise essencial e projeto de sistemas, ciclos de vida de um software; Sistema Operacional Windows (XP, Vista e 7): conceitos, instalação, configurações, compartilhamento de recursos, modos de utilização; Sistema Operacional Linux: conceitos, GNU, arquitetura, componentes, instalação, configurações, permissões de acesso, servidores, gerenciamento de recursos e serviços, comandos; Redes de Computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de comunicação, componentes e dispositivos de rede, tipos de rede, arquiteturas, protocolos, sistemas operacionais de rede, conceitos de Internet e Intranet; Segurança de Redes: Firewall, Criptografia, Certificação Digital e Antivírus; Banco de Dados: Conceitos e arquitetura para sistemas de banco de dados: características de um SGBD, modelagem de dados e projeto de banco de dados para ambiente relacional; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. Linguagens SQL (ANSI) e PL/SQL: Conceitos gerais, principais instruções de manipulação de dados, noções de procedimentos, functions triggers, restrição, integridade, segurança em banco de dados. Backup e restauração de dados.

PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM TURISMO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Teoria do Turismo: definições e conceitos; evolução histórica, origem do turismo. Noções de Roteiros turísticos: conceitos, classificação e programas. City tour: conceitos, classificação e elaboração. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Planejamento turístico. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Lazer e entretenimento para hotéis. Código de Defesa do Consumidor: Art. 10 ao 70 Marketing promocional e atrativos locais. Impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades.

NÍVEL SUPERIOR

PARA OS EMPREGOS DE AGENTE DE CONTROLE INTERNO, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, ANALISTA DE SISTEMAS I, ASSESSOR JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL I, BIBLIOTECÁRIO I, CIRURGIÃO DENTISTA I, CONTADOR I, ENCARREGADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, ENFERMEIRO I, ENGENHEIRO CIVIL I, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA I, MÉDICO PSF, MÉDICO VETERINÁRIO I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS E PSICÓLOGO I LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

PARA OS EMPREGOS DE AGENTE DE CONTROLE INTERNO, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, ANALISTA DE SISTEMAS I, ASSESSOR JURÍDICO, ASSISTENTE SOCIAL I, BIBLIOTECÁRIO I, CIRURGIÃO DENTISTA I, CONTADOR I, ENCARREGADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, ENFERMEIRO I, ENGENHEIRO CIVIL I, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA I, MÉDICO VETERINÁRIO I E PSICÓLOGO I CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

PARA O EMPREGO DE AGENTE DE CONTROLE INTERNO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico-financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

PARA O EMPREGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Finalidade da Fiscalização. Legislação Municipal Específica – Código de Posturas do Município. Legislação Estadual: Código Sanitário do Estado de São Paulo - Lei nº 10.083/1998 e Decreto Nº. 12342/1978. Legislação Federal: Estatuto da Cidade Lei nº10257/2001; Parcelamento do Solo Urbano - Lei nº 6766/1979 e Lei nº 9785/1999. Acessibilidade das Pessoas Portadoras de Mobilidade - Decreto Nº. 5296/2004.

PARA O EMPREGO DE ANALISTA DE SISTEMAS I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistemas Operacionais: Windows (XP, Vista e 7), Linux. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de Programação, noções de técnicas de análise MER (modelo entidaderelacionamento), DFD (diagrama de fluxo de dados). Linguagens de Programação: Delphi 6.0, PHP, HTML. Banco de Dados: Linguagem de Consulta Estruturada (SQL), conceitos de arquitetura do SGBD Firebird, noções de projeto de banco de dados orientados a objetos, modelo relacional de dados. Raciocínio Lógico: habilidade em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas e eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos.

PARA O EMPREGO DE ASSESSOR JURÍDICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandato de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. **Direito Tributário** – Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** – Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – apose – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** – Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. **Direito Penal** – Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** – Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem.

PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE SOCIAL I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



O Serviço Social e a interdisciplinariedade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais.

PARA O EMPREGO DE BIBLIOTECÁRIO I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Formação e informação profissional, legislação e ética. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Processos e técnicas. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação descritiva AACR2. Indexação, resumos e tesouros: noções básicas. NBR 6023/00. Serviço de referências. Centro de documentação e o papel do bibliotecário. Utilização e disseminação da informação. Organização de arquivo. Uso e acesso à base de dados, Internet e fontes de informação on-line.

PARA O EMPREGO DE CIRURGIÃO DENTISTA I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica.

PARA O EMPREGO DE CONTADOR I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 5ª Edição: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

PARA O EMPREGO DE ENCARREGADO DE COMPRAS E LICITAÇÕES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO: Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: Lei nº 8.666/93, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Direito Constitucional – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. Dos crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00.

PARA O EMPREGO DE ENFERMEIRO I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde).

PARA O EMPREGO DE ENGENHEIRO CIVIL I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento sobre planejamento, orçamento, sistema Pini; licitação (Lei nº 8.666/93), contrato e gerenciamento de obras, terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; execução de obras civis – infra e superestrutura, alvenaria de instalações prediais; Conhecimento de solo, pavimentação asfáltica. Conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual nº 12342/78 (exceto zona rural).

PARA O EMPREGO DE FISCAL DE TRIBUTOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Tributo e sua classificação. Legislação Tributária: Normas Gerais de Legislação Tributária (Da Obrigação Tributária, Da Responsabilidade Tributária, Do Crédito Tributário, Da Constituição do Crédito Tributário, Da Suspensão do Crédito Tributário, Da Extinção do Crédito Tributário, Da Exclusão do Crédito Tributário, Das Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, Das Infrações e Penalidades, Da Administração Tributária, Da Execução das Decisões Finais). Legislação Federal do ISS: Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 123/2006; Lei Complementar 147/2014. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário Municipal.

PARA O EMPREGO DE FISIOTERAPEUTA I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO PSF POLÍTICAS DE SAÚDE (SUS)

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidades do médico. Preenchimento de Declaração de Óbito. Indicadores de saúde pública; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997 que aprova as normas e diretrizes do programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família; programa de saúde da família, noções de medicina comunitária, verminoses, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, visitas médicas domiciliares, tuberculose, dermatologia.

PARA O EMPREGO DE MÉDICO VETERINÁRIO I CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TERRA - Regiões da Terra (Litosfera, Hidrosfera, Atmosfera e Biosfera); A CROSTA TERRESTRE - Rochas e Solos, Poluição do Solo, Erosões; ECOSSISTEMAS DA BIOSFERA - Ciclos de vida, Ecossistemas brasileiros; ATMOSFERA - Ar (camadas da atmosfera, composição, estrutura química e distribuição), propriedades físicas do ar, qualidade do ar; HIDROSFERA - Composição da água, tipos de água, propriedades físico-química da água, ciclo da água na natureza; REINOS DA NATUREZA - OS grandes reinos e suas características, vírus e suas características, Reinos Animal e vegetal; RELAÇÃO ENTRE OS SERES VIVOS E AMBIENTE - Cadeia alimentar, Relações ecológicas, Teorias da Evolução; CÉLULAS E TECIDOS - Tipos; SISTEMAS DO CORPO HUMANO - Digestivo, Respiratório, Cardiovascular e Linfático, Locomotor, Sensorial,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Urinarário, Reprodutor e Nervoso; PROPRIEDADES MACROSCÓPICA DA MATÉRIA - Propriedades, características e aplicações dos diferentes materiais, Misturas e separações, Reciclagem e Coleta Seletiva, propriedades das Substâncias; VISÃO MICROSCÓPICA DA MATÉRIA - Átomos e moléculas, substâncias simples e Composta, substâncias orgânicas e inorgânicas, Modelos de Dalton, Rutherford e Bohr; TRANSFORMAÇÕES QUÍMICAS - Reações, Estações de Tratamento de água (ETA); FUNÇÕES QUÍMICAS - ácidos e bases, sais; TRANSFORMAÇÕES DE ENERGIA NO AMBIENTE - Corrente elétrica, instalações elétricas domésticas, princípio de conversão de energia, usinas hidrelétricas, fontes alternativas de energia; MOVIMENTO E FORÇA - Leis de Newton, Movimento, espaço e tempo; CALOR E TEMPERATURA - Efeito Estufa; MAGNETISMO - imãs e bússolas. Parâmetros Curriculares Nacionais.

Sugestão Bibliográfica:

- AMABIS, M. e MARTHO, G. R. (2002). *Biologia*. São Paulo: Moderna. V1, V2, V3.
 - ASTOLFI, Jean-Pierre; DEVELAY, Michel. *A didática das ciências*. 4ª ed. Campinas: Papirus, 1995.132p
 - BARROS, H. L. C. *A água que bebemos*. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 2, nº 7, p.79, 1996.
 - BIZZO, Nª *Evolução dos seres vivos*. São Paulo: Ática, 1999.
 - CARVALHO, Ana Maria Pessoa de, et ali. *Ciências no ensino fundamental*. São Paulo, Scipione,1998.
 - CARVALHO, Anna Maria P. (org.) *Ensino de Ciências: unindo a pesquisa e a prática*. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.
 - CHASSOT, Attico Inácio. *Para quem é útil o ensino da Ciência*. Presença Pedagógica. Ed. Dimensão, ano I, nº 1, Jan/fev, 1995.
 - DELIZOICOV, Demetrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria Castanho Almeida. *Ensino de Ciências: fundamentos e métodos*. 2. ed. São Paulo: Cortez, c2002.
 - FEYNMAN, R. P. *Física em seis lições*. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999
 - FIGUEIREDO, A & PIETROCOLA, M. *Faces da Energia*. Coleção "Física: um outro lado. São Paulo: FTD, 2000
 - GEWANDSZNAJDER, F.; CAPOZOLI, U. *Origem e história da vida*. São Paulo: Ática,1994.
 - GEWANDSZNAJDER, F. *Sexo e reprodução*. São Paulo: Ática, 2000.
 - GIANANTI, R. *O desafio do desenvolvimento sustentável*. São Paulo: Editora Atual, 1999. - GONÇALVES, B. D & GODOI, C. M. B. *Sexualidade e adolescência*. In: CARVALHO, Alysson; SALES, Fátima & GUIMARÃES, Marília (orgs). *Adolescência*. Belo Horizonte: UFMG, 2002. p. 61-82.
 - HEWITT, P. G. *Física Conceitual*. Porto Alegre: ArtMed/ Bookman. 2001.
 - LIMA, C. P. *Genética: o estudo da herança e da variação biológica*. São Paulo: Ática, 2000.
 - LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. *Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.
 - MAGOSSI, R. L.; BONACELLA, P. H. *Poluição das águas*. São Paulo: Moderna, 1990
 - MARTHO, G. *Pequenos seres vivos: viagem ao mundo dos microrganismos*. São Paulo: Ática, 2000..
 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA. *Parâmetros curriculares Nacionais. Ciências Naturais(5ª a 8ª séries)*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
 - NARDI R. (org). *Questões atuais no ensino de ciências*. São Paulo: Escrituras, 1998.
 - ROSA, A. V.; *Agricultura e meio ambiente*. São Paulo: Editora Atual, 1998.
 - SANTOS, M. E V. M. *Mudança Conceitual na sala de aula: um desafio pedagógico*. Lisboa: Livros Horizontes, 1989.
 - SCHMIDT-NIELSEN, Knut. *Fisiologia animal: adaptação e meio ambiente*. São Paulo: Santos Livraria Editora. 1996, 5ª edição.
 - SCHMITZ de CASTRO, R. *Dois exemplos do uso da história da ciência no curso de física de segundo grau: análise e reflexões*. Brasília: Em Aberto, ano 11, nº 55, jul/set. 1992.
 - TOKITAKA, S.; GEBARA, H.; *O verde e a vida: compreendendo o equilíbrio e o desequilíbrio ecológico*. São Paulo: Ática,1997.
 - UCKO, David A. *Química para as Ciências da Saúde: uma introdução à Química Geral, Orgânica e Biológica*. São Paulo: Ed. Manole, 1992.
 - UZUNIAN, A. e ERNESTO, B. (2002). *Biologia*. São Paulo: Harbra. V1, V2, V3.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. *Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva*. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - AQUINO, Júlio Groppa. *Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas*. São Paulo: Moderna. 2003.
 - CARVALHO, Rosita Edler. *Educação Inclusiva - com os pingos nos is*. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - COLL, César e outros. *O construtivismo na sala de aula*. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
 - COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. *Aprender conteúdos e desenvolver capacidades*. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
 - CORTELLA, Mário Sérgio. *A Escola e o Conhecimento*. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - DELORS, Jacques. *Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI*. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
 - GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. *Autonomia da Escola: princípios e propostas*. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
 - GHANEM, Elie. *Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública*. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
 - HOFFMANN, Jussara. *Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 - MANTOAN, Maria Tereza Egler. *Caminhos Pedagógicos da Inclusão*. São Paulo: Memnon. 2002.
 - MATUI, Jiron. *Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino*. São Paulo: Moderna. 1995.
 - MELLO, Guiomar Namó de. *Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio*. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
 - PERRENOUD, Philippe. *A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica*. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas*. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
 - PERRENOUD, Philippe. *A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação*. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 - PICONEZ, Stela C. Bertholo. *Educação Escolar de Jovens e Adultos*. Campinas: Papirus. 2003.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e Competência. Questões da nossa época* Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - SACRISTAN, Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
 - SANTOMÉ, Jurjo Torres. *Globalização e Interdisciplinaridade*. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora*. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
 - ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa: Como Ensinar*. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – nº 10.172 de 2001.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ponto, plano. Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo simetria, proporção. Plano, espaço, volume. História da Arte: Arte na pré-história e na antiguidade. A arte cristã primitiva e a arte gótica. O renascimento, o barroco, o rococó e o neoclassicismo. O romantismo, o realismo, impressionismo. A arte moderna e suas tendências. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, música, literatura, artes visuais. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos, tipos de culturas erudita, popular, de massa, espontânea.

Sugestão Bibliográfica:

- ARGAN, Giulio Carlo. Arte e crítica de arte. Lisboa: Estampa, 1988.
- BARBOSA, Ana Mae (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.
- KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1984.
- LABAN, Rudolf. Dança educativa moderna. São Paulo: Ícone, 1990.
- NAPOLITANDO, Marcos. Como usar o Cinema na Sala de Aula. São Paulo: Contexto, 2003.
- NUNES, Benedito. Introdução à filosofia da arte. São Paulo: Ática, 2000.
- PIMENTEL, Lucia Gouvêa (org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.
- RIBEIRO, Darcy. As Américas e a Civilização - Processo de formação e causas do desenvolvimento desigual dos povos americanos. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira. 1970.
- SCHAFER, R. Murray. O Ouvido Pensante. São Paulo: Universidade Estadual Paulista, 1991.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Egler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – nº 10.172 de 2001.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A exploração tátil. Dimensões sonoras. Fundamentos da Educação Especial. A Política educacional e a Educação Especial. O Currículo e avaliação na Educação Especial. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. A educação escolar - aprendizagens e ensino da língua. Currículo nas salas de aula inclusivas. Aprendizagem nas escolas inclusivas.

Sugestão Bibliográfica:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- MANTOAN, M.T.E. (org). Caminhos pedagógicos da inclusão: como estamos implementando a educação (de qualidade) para todos nas escolas brasileiras. São Paulo: Memnon Edições Científicas, 2002. 244p.
 - PERRENOUD, Philippe. Pedagogia Diferenciada - das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
 - SASSAKI, R.K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: Editora WVA, 1997.
 - STAINBACK, S. e outros - A inclusão e o desenvolvimento de uma auto-identidade positiva em pessoa com deficiências. In: STAINBACK, S. e outros. Inclusão: um guia para educadores. Artmed ed., 1999.
 - CECCIM, R. B. Exclusão e alternativa: de uma nota de imprensa a uma nota sobre a deficiência mental - in SKLIAR, C. (org) Educação e exclusão. Ed. Mediação. 1997
 - ASSUMPÇÃO, Francisco B., Sprovieri, Maria Helena - Introdução ao Estudo da Deficiência Mental - Editora Memnon 1991.
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – nº 10.172 de 2001.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - Brasil - MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Volumes de 1 a 10 (acesso por meio do site do MEC: www.mec.gov.br).
 - Parecer CNE/CBE nº 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e fisiologia humana - sistemas: ósseo, muscular, articular, digestório, circulatório, respiratório e nervoso; Desenvolvimento Motor (fases do desenvolvimento desde o nascimento até a adolescência); Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica; Cultura corporal do movimento; Qualidade de vida (nutrição, lazer, atividade física regular); O ensino e aprendizagem; Procedimentos metodológicos e avaliatórios; História da Educação Física; Conhecimentos gerais.

Sugestão Bibliográfica:

- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
 - GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, p.95 a 117, 2004.
 - NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. p. 15 a 69. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
 - SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 1992.
 - ZABALA, A. (org). Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. Introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora Art Méd., 1999.
 - PICOLLO, V. L. Nº (org), Pedagogia dos Esportes. cap. 4 e 5, Campinas, S.P: Papyrus, 1999.
 - BROTTLO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001.
 - CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.
- Sugestão Bibliográfica:
- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
 - CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
 - COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
 - CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
 - GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
 - GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
 - HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 - MANTOAN, Maria Tereza Egler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
 - MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
 - MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
 - PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
 - PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 - PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
 - SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed. (revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
 - ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – nº 10.172 de 2001.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
 - MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
 - MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GEOGRAFIA GERAL E REGIONAL - O Espaço Natural em Transformação, Localização e fusos horários no espaço geográfico, O interior da Terra e a crosta terrestre, Dinâmica climática, formações vegetais e paisagens naturais, Hidrosfera - Importância das águas no espaço geográfico; Representação do espaço, Noções cartográficas, Noções de sensoriamento remoto, A organização do Espaço Mundial, O espaço geográfico, Os elementos do espaço geográfico (sócio-econômico-naturais); A população Mundial, Estrutura, crescimento e distribuição populacional, A explosão demográfica X problemas de alimentação, Dinâmica e conflitos; Atividades industriais, Elementos básicos para industrialização, Tipos de indústrias, Processos de industrialização e urbanização, Atividades agropecuárias e sua evolução, Os modos e sistemas de produção (jardinagem, coletivista, comercial, subsistência, "plantation", intensivo e extensivo), A questão agrária; O espaço de Circulação, Fluxos comerciais de transportes e comunicações, O sistema financeiro internacional, O processo de globalização e suas implicações, Blocos econômicos; GEOGRAFIA DO BRASIL - A organização do Espaço Brasileiro, Posição geográfica do Brasil, A divisão regional (divisão do IBGE e geo-econômica), O espaço colonial e o espaço atual, O Brasil no contexto mundial, Recursos Naturais, Apropriação da natureza (noções de relevo, clima, hidrografia, vegetação e solos), A questão ambiental brasileira; Composição e a ocupação populacional, O crescimento, a dinâmica e a distribuição populacional, Dinâmica dos conflitos populacionais; A atividade industrial brasileira e sua evolução, Estrutura e distribuição industrial, Fontes energéticas e os recursos minerais, O processo de urbanização e suas consequências, Formas de organização do capital (estatal, privado nacional e transnacional), As atividades agrárias, Sistema de uso da terra e tipos de cultura, Modos de produção, Questões agrárias (estrutura agrária, reforma agrária e as relações de trabalho), Agricultura alternativa; Os fluxos nacionais e internacionais, A importância dos meios de comunicação, Os transportes e o comércio na organização do espaço.

Sugestão Bibliográfica:

ADAS, Melhem e ADAS, Sérgio. Panorama Geográfico do Brasil. Contradições, impasses e desafios socioespaciais. São Paulo: Moderna, 1998.

ADAS, Melhem. Geografia da América. São Paulo: Moderna, 1998.

HELENE, Maria Elisa Marcondes. Florestas: desmatamento e destruição - Coleção ponto de apoio. São Paulo: Scipione, 1996.

LUCCI, Elian Alabi. Geografia. O homem no espaço global. São Paulo: Saraiva, 2002. □

MAGNOLI, Demétrio e ARAÚJO, Regina. A nova geografia: Estudos de Geografia do Brasil. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAES, Maria Lucia Martins de. Geografia do Brasil: Natureza e Sociedade. São Paulo: FTD, 1996.

MOREIRA, Igor. O espaço geográfico: Geografia Geral e do Brasil - São Paulo - Ática, 2001. □

OLIVA, Jaime e GIAN SANT, Roberto. Espaço e modernidade: Temas da Geografia Mundial. São Paulo: Atual, 1998.

PITTE, Jean - Robert (coordenação geral): Geografia a natureza humanizada. Ensino Médio. São Paulo: FTD, 1998.

SENE, Eustáquio de, MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Scipione, 1999.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica.

Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da

aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala

de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade.

Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e

Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade

cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.

- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.

- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.

- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.

- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.

- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.

- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.

- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.

- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.

- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.

- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.

- PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.

- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papirus. 2003.

- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.

- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.

- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/20/12/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação - nº 10.172 de 2001.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.

- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)

- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo

- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



O caráter científico da História; O ofício do Historiador; A escrita da História; Metodologia de História; História Sociocultural e História Cultural; História do Brasil: Brasil Colônia: a colonização no processo de expansão ultramarina; sistema colonial; trabalho escravo e formas de resistência; peculiaridade do processo de independência do Brasil. Brasil Império: Primeiro Reinado; Período Regencial; Segundo Reinado e política externa; imigração e movimento abolicionista; a crise no império. Brasil República: sociedade e cultura na Primeira República; mecanismos políticos da República Velha e do Estado Novo; aspectos econômicos e políticos dos governos militares; a redemocratização e o panorama político atual. História Geral: Processo de humanização, Paleolítico e Neolítico. Antiguidade Oriental. Antiguidade Clássica: Grécia e Roma. Europa Medieval: os Reinos bárbaros; características do Feudalismo; o monopólio cultural da Igreja; as resistências populares; crise da Idade Média. Idade Moderna: Mercantilismo e o Antigo Sistema Colonial; Renascimento cultural e Reforma religiosa; Absolutismo e as Revoluções Inglesas; Iluminismo; Independência dos EUA; Revolução industrial. Idade Contemporânea: Revolução francesa; Napoleão Bonaparte e a reação do Congresso de Viena; Independência da América Latina; Revoluções liberais e movimentos sociais do século XIX; a segunda Revolução industrial e o Imperialismo; Primeira Guerra Mundial; Revolução Russa; Segunda Guerra Mundial; Guerra Fria; Descolonização da Ásia e da África; Conflitos na América Latina e no Oriente Médio.

Sugestão Bibliográfica:

- ABREU, Martha e SOIHET, Rachel (Orgs.). Ensino de História: conceitos, temáticas e metodologia. Rio de Janeiro: Casa da Palavra, 2003.
- BLOCH, Marc. Apologia da História ou o ofício do historiador. Trad. André Telles. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2002.
- BUENO, Eduardo. A viagem do descobrimento: a verdadeira história da expedição de Cabral. Rio de Janeiro: Objetiva, 1998. (Coleção Terra Brasilis).
- FAUSTO, Boris. História do Brasil. 10ª ed. São Paulo: Edusp, 2002.
- CHESNEAUX, Jean. Devemos fazer tábua rasa do passado? Sobre a história e dos historiadores. Trad. Marcos A. da Silva. São Paulo: Ática, 1995.
- HOBBSBAWN, Eric. A era das revoluções: Europa - 1789-1848. 12ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- _____. A era dos extremos: o breve século XX (1914-1991). Tradução Marcos Santarrita. 2ª edição. São Paulo: Cia. das Letras, 1995.
- MICELI, Paulo. O feudalismo. 14ª ed. São Paulo: Atual, 1994.
- MINISTÉRIO da Educação, Secretaria de Ensino Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: história. Brasília: MEC/SEF, 1998. (5ª a 8ª séries).
- NOVAIS, Fernando (Coord.) História Privada no Brasil. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. (volumes I, II, III e IV).
- VICENTINO, Cláudio. História Geral. 8ª ed. São Paulo: Scipione, 1997.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papirus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – nº 10.172 de 2001.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
- MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês).



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

Sugestão Bibliográfica:

- ALEXANDER, L.G. 1998. English Grammar Practice. Longman. ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002.
- Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes. CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage). EASTWOOD, John. 2002.
- Oxford Guide to English Grammar. Oxford. LEECH, Geoffrey; SVARTVIK, Jan. 2002.
- A Communicative Grammar of English. PEBI - PEARSON EDUCATION DO BRASIL - IMP HEWINGS, Martin. 1999.
- Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press. MURPHY, R. 1995.
- English Grammar in Use. Great Britain: Cambridge University Press. WALTON, Richard. 2000.
- Advanced English. C.A.E. - Grammar Practice. Longman.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
 - CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
 - COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
 - CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
 - GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
 - GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
 - HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 - MANTOAN, Maria Tereza Egler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
 - MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
 - MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
 - PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
 - PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de pensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 - PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
 - SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
 - ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação - nº 10.172 de 2001.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.
 - MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
 - MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
 - MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, determinantes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

Sugestão Bibliográfica:

- GIOVANNI, José Ruy. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI JR, José Ruy - Matemática Uma nova Abordagem - Editora FTD.
- MARCONDES, Gentil e Sérgio - Matemática série novo Ensino Médio - Editora Ática.
- IEZZI, Gilson. DOLCE Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO, Roberto. ALMEIDA, Nilze de - Matemática - Ciências e Aplicações - Editora Atual (Grupo Saraiva).
- DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações. 3v. São Paulo: Ática, 2007.
- IFRAH, Georges. Os números: a história de uma grande invenção. São Paulo: Globo, 1996.
- PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. 2 ed. São Paulo: Moderna, 2003.
- ROSA, Ernesto. Didática da matemática. 11. ed. São Paulo: Ática, 2001. Cap. 1, 2 e 3.
- SMOLE, Katia Cristina Stocco. Matemática - Ensino Médio. 3 v. São Paulo: Saraiva, 2008.
- HAZZAN Samuel; POMPEO, José Nº Matemática financeira. São Paulo: Atual, 2001.
- VIEIRA, Sonia - Elementos de Estatística - Ed. Atlas Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
 - CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
 - COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
 - CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
 - GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
 - GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
 - HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 - MANTOAN, Maria Tereza Egler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
 - MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
 - MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
 - PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
 - PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 - PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
 - SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
 - ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação - nº 10.172 de 2001.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.
 - MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
 - MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
 - MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PORTUGUÊS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Leitura, Escrita e Cultura; O Processo da Leitura; Produção Textual; Coerência Textual; Coesão Textual; Estilística; A história da Língua Portuguesa; Literatura como sistema; O nacionalismo literário; Literatura Brasileira e Portuguesa (autores e obras); A Língua Literária; Literatura oral e Literatura popular; A escola e a Literatura; Formação e Desenvolvimento da Língua Nacional Brasileira; Estilos de época; Gêneros textuais; Variantes linguísticas; A intertextualidade; A arte: formas e função; Tipos de linguagem; Fonema; Ortografia; Morfologia; Formação de palavras; Classes de palavras e seus mecanismos de flexão; Sintaxe: análise sintática; Pontuação; Regência; Crase; Concordância nominal e verbal; Figuras de estilo; Vícios de linguagem.

Sugestão Bibliográfica:

- CANDIDO, Antônio. Formação da Literatura Brasileira, vol. 1 e 2. Editora: Itatiaia Ltda.
 - BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. Editora: Cultrix.
 - COUTINHO, Afrânio. A Literatura no Brasil, Era barroca, neoclássica e modernista. Editora: Global.
 - ABAURRE, Maria Luiza. PONTARA, Marcela Nogueira. FADEL, Tatiana. Português: Língua, Literatura e Produção de texto. Editora: Moderna.
 - SARMENTO, Leila Lauer. TUFANO, Douglas. Português: Literatura, Gramática e Produção de texto. Editora: Moderna.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.
- Sugestão Bibliográfica:
- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
 - CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
 - COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
 - CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
 - GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
 - GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 - MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
 - MATUI, Jíron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
 - MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
 - PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
 - PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 - PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papirus. 2003.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
 - SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
 - ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – nº 10.172 de 2001.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
 - MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
 - MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PARA O EMPREGO DE PSICÓLOGO I

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 002/2015 – Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO PÚBLICO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

MESA PARA CADEIRANTE

SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

LEDOR

TRANSCRITOR

PROVA EM BRAILE

PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)

INTERPRETE DE LIBRAS

OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Morungaba, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Concurso Público nº 001/2015 – Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba

Dados do candidato:

NOME:			
EMPREGO PÚBLICO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área em que estiver concorrendo.
Especificação:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área em que estiver concorrendo.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação lato sensu na área em que estiver concorrendo.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação lato sensu na área em que estiver concorrendo.
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima e que estiverem **autenticados em cartório**, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Morungaba, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - EDITAL Nº 002/2015



ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

Concurso Público nº 001/2015 – Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO PÚBLICO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
	CONTRA A NOTA DA PROVA PRÁTICA
	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Morongaba, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Concurso Público nº 001/2015 –
Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba**

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
EMPREGO PÚBLICO:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Morongaba, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento