



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2022

A **Prefeitura Municipal de Bilac**, Estado de São Paulo, por intermédio do Chefe do Poder Executivo, **Vitor Osmar Botini**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, faz saber que fará realizar, pela empresa CMM Concursos, processo seletivo para contratação de pessoal, em caráter temporário e formação de cadastro reserva de funções públicas diversas, que será regido por estas Instruções Especiais, Anexo II e Anexo III, integrantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Bilac/SP.

1.3 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências

1.3.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Ref. Salarial	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
Agente de Serviços Gerais	40 horas semanais	CR*	1	1.231,03	55,00	Ensino Fundamental Incompleto
Merendeira	40 horas semanais	CR*	2	1.292,55	55,00	Ensino Fundamental Incompleto

CR* = Cadastro reserva.

1.3.2 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Ref. Salarial	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
Auxiliar de Dentista	40 horas semanais	CR*	6	1.517,17	65,00	Ensino Médio Completo e curso técnico específico com registro legal para o exercício da profissão.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	40 horas semanais	CR*	2	1.292,55	65,00	Ensino Médio Completo

CR* = Cadastro reserva.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

1.3.3 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Nomenclatura	C/H	Vagas	Ref. Salarial	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
Professor I	30 horas semanais	CR*	Tab II – PEB I – Nível I	2.518,02	75,00	Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para magistério nas séries iniciais do ensino fundamental.
Professor I – Especialização em Pré-Escola	25 horas semanais	CR*	Tab I – PEB I – Nível I	2.098,33	75,00	Curso Normal Superior ou Licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em educação infantil.
Professor III - Inglês	40 horas semanais	CR*	Tab II – PEB II – Nível I	3.047,55	75,00	Ensino Superior completo no curso de Professor de Inglês, com registro legal para o exercício da profissão.
Professor III – Educação Física	40 horas semanais	CR*	Tab II – PEB II – Nível I	3.047,55	75,00	Ensino Superior completo no curso de Professor de Educação Física, com registro legal para o exercício da profissão.
Fonoaudiólogo	30 horas semanais	CR*	12	2.462,04	75,00	Ensino Superior completo no curso de fonoaudiologia, com registro legal para o exercício da profissão

CR* = Cadastro reserva.

1.3.4 Para as funções abaixo relacionadas não haverá coincidência de horários para a realização das Provas, a saber:

1º HORÁRIO – 9 horas (manhã)	2º HORÁRIO – 14 horas (tarde)
Professor I	Professor I – Especialização em Pré-Escola
Professor III – Educação Física	Professor III - Inglês
Fonoaudiólogo	Auxiliar de Dentista
Agente de Serviços Gerais	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI
Merendeira	

1.3.5 Para o 1º Horário os portões serão fechados às 09h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas.

1.3.6 Para o 2º Horário os portões serão fechados às 14h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas.

1.3.7 Ambas as provas terão duração de 03 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 19 de janeiro de 2022 até às 23h30min do dia 30 de janeiro de 2022, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone “CLIQUE AQUI” e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

realizar o login para inscrição. Agora, clique em PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC 001/2022.

- b) Em seguida, selecionar a função e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
- c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas uma função por horário de prova. Caso efetue inscrição em mais de uma função, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.

2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.5 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

2.1.6 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido.

2.1.7 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.8 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

2.1.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.

2.2 São condições para a inscrição:

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

- 2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
 - 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:
 - a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
 - b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
- 3.8 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.9 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

- 3.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.12 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.13 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Processo Seletivo será realizado em fase de **Provas Objetivas (escritas) para todas as funções**, também com **Prova de Títulos** aos cargos de **Professor I, Professor I – Especialização em Pré-Escola, Professor III – Inglês e Professor III – Educação Física**.
- 4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
 - Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 As provas ocorrerão nos períodos da manhã e da tarde. Os portões serão fechados às 09h00min e às 14h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.
- 4.5 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.6 A prova terá caráter classificatório, onde contará com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.7 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40,0 (quarenta), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Processo Seletivo.
- 4.8 **A prova de títulos ocorrerá logo após a prova objetiva.**
- 4.9 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.
- 4.10 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.cmmconcursos.com.br.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

- 4.11** Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.11.1** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado (on-line) **serão excluídos do Processo Seletivo** e convidados a entregarem suas respectivas prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.12** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.13** No dia de 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 aos critérios de avaliação.
- 4.14** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.15** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.16** Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.17** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, **NÃO** poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.18** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Agente de Serviços Gerais

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico
15	10

Merendeira

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	05

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

Auxiliar de Dentista
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	05

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Professor I
Professor I – Especialização em Pré-Escola
Professor III – Inglês
Professor III – Educação Física

Língua Portuguesa	Matemática / Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos/Educacionais
10	05	10

Fonoaudiólogo

Língua Portuguesa	Legislação em Saúde /SUS	Conhecimentos Específicos
10	05	10

5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na data prevista de 13 de fevereiro de 2022, nos horários abaixo descrito, conforme a função, e em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

1º HORÁRIO – 9 horas (manhã)	2º HORÁRIO – 14 horas (tarde)
Professor I	Professor I – Especialização em Pré-Escola
Professor III – Educação Física	Professor III - Inglês
Fonoaudiólogo	Auxiliar de Dentista
Agente de Serviços Gerais	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI
Merendeira	

7.2 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.

7.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.

7.4 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

- 7.5 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.6 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.7 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.8 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.9 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.10 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos/Educacionais;
 - Maior número de acertos na prova de Português;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática/Raciocínio Lógico (se houver);
 - Maior idade.
- 8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.
- 9.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TPQ} \times NAP$$

ONDE:



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 9.3** O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

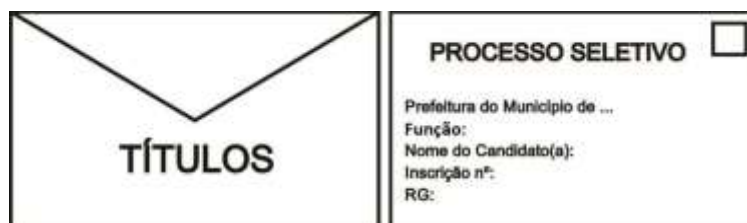
10. DOS TÍTULOS

- 10.1** O Processo Seletivo será de provas com valoração de títulos para as funções de **Professor I, Professor I – Especialização em Pré-Escola, Professor III – Inglês e Professor III – Educação Física.**

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	05 (cinco) pontos – máximo um título
MESTRADO	03 (três) pontos – máximo um título
PÓS-GRADUAÇÃO (<i>lato sensu de 360 horas</i>)	02 (dois) pontos – máximo um título
Pontuação Máxima	10 pontos

- 10.2** Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição devidamente reconhecidas pelo MEC, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 10.3** A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.
- 10.4** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 10.5** Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS** ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuam, conforme o item 10.2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.



- 10.6** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.
- 10.7** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 10.8** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 10.9** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

- 10.10** Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1** Para as funções com apresentação de **títulos** a nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + T$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

T = Títulos

- 11.2** A nota final dos candidatos será de no máximo 110 (cento e dez) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 10(dez) pontos correspondentes aos títulos.

- 11.3** Para as funções que não contém **títulos** a nota final, será da seguinte forma

$$NPO = \frac{100}{TPQ} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

12. DOS RECURSOS

- 12.1** Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

- 12.2** Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.

- 12.2.1** Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:

- Da Homologação das inscrições;
- Do Gabarito;
- Do Resultado Preliminar.

- 12.2.2** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.1 deste edital.

- 12.2.3** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo no site www.cmmconcursos.com.br. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.

- 12.3** Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

- 12.3.3** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito,



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

- 12.3.4** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.4** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.5** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.6** O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às 14h00min e 18h00min da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal **do gabarito** acessando a Área do Candidato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.2** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.3** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.4** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 13.5** Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.6** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.7** A validade do presente Processo Seletivo será de **“1” (um) ano**, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.8** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
 - Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
- Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 13.10** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.11** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

- 13.12** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.13** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.14** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.15** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 13.16** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Município de Bilac/SP, 19 de janeiro de 2022.

VITOR OSMAR BOTINI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

ANEXO I

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	19/01/2022
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	19/01 e 20/01/2022
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	21/01/2022
Período de Inscrições	19/01 à 30/01/2022
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	02/02/2022
Recurso das Inscrições	03/02 e 04/02/2022
Prova Escrita	13/02/2022
Disponibilização do Gabarito	14/02/2022
Recebimento do Recurso do Gabarito	15/02 e 16/02/2022
Resultado Preliminar	22/02/2022
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	23/02 e 24/02/2022
Classificação Final	28/02/2022
Divulgação do Edital de Homologação	02/03/2022

OBS.: Cronograma previsto do Processo Seletivo poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site www.cmmconcursos.com.br.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Agente de Serviços Gerais: Carregar e descarregar cargas de veículos em geral; Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Fazer mudanças; Proceder à abertura de valas; Efetuar serviço de capina em geral; Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; Zelar pela conservação e limpeza de sanitários; Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; Manejar instrumentos agrícolas; Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do solo, adubação, pulverização, etc.); Aplicar inseticidas e fungicidas, quando necessário; Cuidar de currais, terrenos baldios e praças; Alimentar animais, sob supervisão; Proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como, à limpeza de peças; Operar máquinas de pequeno porte; Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Merendeira: Preparar e servir a merenda escolar, primando pela boa qualidade; Solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; Conservar a cozinha em boas condições de higiene e trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios; Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Dentista: Recepcionar as pessoas no consultório odontológico, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos, instrumentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Orientar sobre a higiene bucal; uso correto de fio dental e escovação; Realizar visitas domiciliares para orientação sobre os programas de prevenção da saúde bucal; Auxiliar nas campanhas de prevenção de doenças bucal; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI: Participar das HTPC e da elaboração da proposta pedagógica; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e comunidade; Auxiliar na organização, manutenção e higienização de materiais e equipamentos; Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; Prestar apoio às atividades acadêmicas; Informar à chefia sobre condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos; Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à administração da unidade escolar; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio; Proporcionar momentos de recreação aos alunos; Servir as refeições diariamente às crianças; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Professor I: Participar da elaboração da proposta pedagógica escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Desenvolver as habilidades de acordo com a BNCC; Ministras aulas, garantindo aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Zelar pela aprendizagem do aluno; Auxiliar o aluno no seu desenvolvimento pessoal, a partir do processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar instrumentos específicos de avaliação capazes de detectar a totalidade do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos; Identificar aspectos do processo de ensino e aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades aos alunos que apresentarem



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

dificuldades; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental; Apurar frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos do ensino fundamental ao diretor da unidade escolar em que está lecionando, Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania; Realizar pesquisas na área de educação; Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico; Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Professor I – Especialização em Pré-Escola: Participar da elaboração da proposta pedagógica escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Desenvolver eixos e âmbitos preconizados nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil, nas creches e pré-escola; Trabalhar com todos os eixos básicos; Ministrar aulas, garantindo aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Zelar pela aprendizagem do aluno; Auxiliar o aluno no seu desenvolvimento pessoal, a partir do processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar instrumentos específicos de avaliação capazes de detectar a totalidade do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos; Identificar aspectos do processo de ensino e aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades aos alunos que apresentarem dificuldades; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem; Apurar frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades e conteúdos desenvolvidos ao diretor da unidade escolar em que está lecionando, Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania; Realizar pesquisas na área de educação; Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico; Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Professor III – Inglês: Participar da elaboração da proposta pedagógica escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Organizar, planejar e ministrar as aulas de acordo com a realidade da disciplina e do conhecimento de seus alunos, estimulando a iniciativa e a criatividade em conjunto com a coordenação pedagógica; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem; Orientar e auxiliar o aluno no seu desenvolvimento pessoal, a partir do processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Elaborar e aplicar instrumentos específicos de avaliação capazes de detectar a totalidade do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos do ensino fundamental, de menor rendimento; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos ao diretor da unidade escolar em que está lecionando; Apurar frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança; Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela unidade escolar; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental; Incentivar os projetos extraclasse na escola, sejam eles culturais ou esportivos, com o objetivo de levar o conhecimento adquirido através das práticas pedagógicas diferenciadas; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania; Desenvolver atividades da cultura afro-brasileira; Realizar pesquisas na área de Educação; Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico; Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

Professor III – Educação Física: Participar da elaboração da proposta pedagógica escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Organizar, planejar e ministrar as aulas de acordo com a realidade da disciplina e do conhecimento de seus alunos, estimulando a iniciativa e a criatividade em conjunto com a coordenação pedagógica; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem; Orientar e auxiliar o aluno no seu desenvolvimento pessoal, a partir do processo de ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Elaborar e aplicar instrumentos específicos de avaliação capazes de detectar a totalidade do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos do ensino fundamental, de menor rendimento; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos ao diretor da unidade escolar em que está lecionando; Apurar frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança; Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela unidade escolar; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de defasagens de aprendizagem dos alunos do ensino fundamental; Incentivar os projetos extraclasses na escola, sejam eles culturais ou esportivos, com o objetivo de levar o conhecimento adquirido através das práticas pedagógicas diferenciadas; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania; Desenvolver atividades da cultura afro-brasileira; Realizar pesquisas na área de Educação; Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico; Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Fonoaudiólogo: Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.; Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; Desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou servidores das escolas para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; e Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo
CNPJ 44.430.783/0001-19

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional - Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, Raciocínio Lógico.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Educacionais (*):

BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo V, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF,



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

1998.

Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E alterações posteriores.

Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.

Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007

Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC 2ª versão. Brasília, DF, 2016.

DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense. 1984.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. 2. Ed. São Paulo: Cortez, 2005.

LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.

MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano. Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo: Centauro, 2001.

ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(em ordem alfabética)

Agente de Serviços Gerais: A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática / Raciocínio Lógico.

Auxiliar de Dentista (*): Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI (*): Conhecimento e incentivo ao desenvolvimento infantil. Orientação à higiene e cuidados com a criança. Conhecimento da organização de creches e escolas de educação infantil; organização e conservação dos maternais. Recreação com as crianças. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais. Fiscalização de entrada e saída de crianças. Atendimento às ordens de serviços. Atitudes visando à disciplina de alunos. Fiscalização da manutenção dos aspectos físicos do prédio. Iniciativa para redução de problemas dentro da unidade. Controle da frequência dos alunos. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. Auxílio à execução de atividades previstas no planejamento escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90. Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Fonoaudiólogo (*): 1. Código de Ética Profissional. 2. Prevenção em Saúde Auditiva. 3. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. 4. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). 5. Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. 6. Patologia do Sistema Nervoso Central (SNC) e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. 7. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias e Dislexia. 8. Deficiência Mental. 9. Distúrbio Psiquiátrico. 10. Linguística Fonética e fonologia. 11. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. 12. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos, Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. 13. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. 14. Noções Básicas em Audiologia. 15. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner);



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Construtivista (Piaget); Inatista Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). 16. Etapas de aquisição da linguagem: fonéticofonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. 17. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. 18. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). 19. Etapas de aquisição da linguagem escrita. 20. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. 21. Doenças de Notificação Compulsória.

Legislação:

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

BRASIL. Lei Federal nº 10.741/03. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo III, Do Direito à Saúde, artigos 18 a 26.

Merendeira: Cuidados pessoais na manipulação dos alimentos, riscos de contaminação dos alimentos, DTAs (doenças transmitidas por alimentos). Aquisição dos alimentos, classificação, característica, conservação, validade e estocagem dos alimentos. Ambiente de trabalho condições sanitárias e higiênicas nas instalações físicas, utensílios, móveis e equipamentos. O gás de cozinha, como preparar e distribuir alimentos com segurança, destinação do lixo, lixo orgânico e reciclagem. EPI equipamentos para segurança pessoal e no trabalho, noções de primeiros socorros, preparação e elaboração de pratos, melhor aproveitamento dos alimentos. Agricultura familiar, PNAE) e Resolução RDC nº 216/2004. Relação entre saúde e alimento servido.

Professor I (*): ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus estímulos. Campinas: Editora Papyrus, 2006.

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

COLL, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.

COLL, César Coll. Et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.

GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papyrus, 1998. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.

KAUFMAN, Ana Maria; RODRIGUEZ, Maria Helena. Escola: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1995.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a educação infantil. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LANDSMANN, Lilianna Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.

LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papyrus, 1995.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.

PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.

SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

SOARES, Magda – Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura. São Paulo: Editora Artmed, 1998.



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

- TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – plano de ensino – aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 1995.
- VEIGA, Ilma Passos A. Projeto Político-Pedagógico da Escola – uma construção possível. Campinas: Papirus Editora, 2004.
- VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.
- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

Professor I – Especialização em Pré-Escola (*):

- AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- COLL, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.
- COLL, César Coll. Et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.
- GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- LANDSMANN, Lilianna Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.
- LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papirus, 1995.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
- SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- SOARES, Magda – Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.
- TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002
- VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998
- WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.
- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

Professor III – Inglês (*): Text - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh - questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns;



Prefeitura Municipal de Bilac

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitative; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.

Professor III – Educação Física (*): Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.