

VII – sétima parcela com vencimento em 30/11/2023;

VIII – oitava parcela com vencimento em 29/12/2023.

Parágrafo único. O parcelamento de que trata o *caput* deste artigo deverá obedecer ao limite mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por parcela.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 23 de janeiro de 2023.

**Carlos Amadeu Sirena**

Prefeito do Município

**DEPARTAMENTO RH  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

A **Prefeitura Municipal de Juara**, Estado de Mato Grosso, representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Carlos Amadeu Sirena, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado**, destinado a preenchimento de vagas e cadastro reserva para contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, para as funções constante na tabela do item 1.2, todos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 028/2007 e demais legislações vigentes.

O **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023** será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes, Lei Complementar 028/2007 – Artigos 268-269-270 e em especial as Leis Municipais nº 2.252/2015 - 2.720/2018 – 2.983/2022 - 2.988 /2022 - 3.041/2022 – 3.016/2022.

O prazo de validade do Processo Seletivo, será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

A Comissão deste Processo Seletivo foi nomeada através da Portaria nº 601/2022, devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da empresa CONSCAM, inscrita no CNPJ/MF sob nº 43.695.181/0001-20, situada na Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP, cuja definição das regras são as seguintes:

**I – DAS FUNÇÕES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de vagas temporárias e cadastro de reserva para demandas eventuais para as funções previstas no item 1.2 deste edital, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal.

1.2 As funções, vaga, carga horária, salário, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue e no Anexo V do presente edital.

**ENSINO FUNDAMENTAL**

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Apoio Administrativo Educacional - Auxiliar de Professor de Educação Infantil Zona Rural	CR	30 Horas	Salário Mínimo vigente R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional - Infraestrutura ou Nutrição Zona Rural	03 + CR	30 Horas	Salário Mínimo vigente R\$ 1.212,00	Ensino Fundamental Completo	R\$ 40,00
Motorista Ônibus	01 + CR	40 Horas	R\$ 1.771,45	Ensino Fundamental Incompleto + CNH E	R\$ 40,00
Motorista Utilitário Hospital Municipal	01 + CR	40 Horas	R\$ 1.658,79	Ensino Fundamental Incompleto + CNH C	R\$ 40,00
Motorista Utilitário Zona Rural - Gleba Japurana	01 + CR	40 Horas	R\$ 1.658,79	Ensino Fundamental Incompleto + CNH C	R\$ 40,00
Operador de Máquina Pesada Escavadeira Hidráulica	CR	40 horas	R\$ 2.896,64	Ensino Fundamental Incompleto + CNH E	R\$ 40,00
Operador de Moto Niveladora	CR	40 horas	R\$ 2.896,64	Ensino Fundamental Incompleto + CNH C	R\$ 40,00

**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO**

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Técnico Administrativo Educacional – (TAE) Zona Rural	01 + CR	30 Horas	R\$ 1.212,00	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Técnico Informática	01 + CR	40 Horas	R\$ 2.050,90	Ensino Técnico Completo	R\$ 50,00

**ENSINO SUPERIOR**

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Diretor Escolar	02 + CR	30 Horas	Salário da carreira + Adicional	Profissional efetivo ativo da Educação da Rede Municipal de Juara + Ter formação e habilitação específicas nos termos do artigo 64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação ou ter curso em nível de pós - graduação na área de gestão escolar + ter no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício ininterrupto na rede Municipal de Educação, com aprovação no estágio probatório.	Gratuito

Enfermeiro	CR	40 horas	R\$ 5.732,98	Nível Superior Completo em Enfermagem, devidamente registrado, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito + registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	R\$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia Zona Rural	04 + CR	30 Horas	R\$ 4.326,33	Ensino Superior Completo em Pedagogia	R\$ 60,00
Assistente Social	01 + CR	30 Horas	R\$ 4.885,82	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	R\$ 60,00

Legenda:

\* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 O salário das funções tem como base o mês de dezembro de 2022.

1.4 As atribuições das funções constam no Anexo I do presente edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

## II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 25/01/2023 às 16 horas do dia 30/01/2023, **exclusivamente pela internet no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), período em que o boleto bancário estará disponível para emissão.**

2.2.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 4.8.

2.2.3 As provas poderão ocorrer em horários diferentes por conta do espaço físico disponível no município.

2.2.4 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- estar no gozo dos direitos políticos;
- possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes à função;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica.
- ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo;
- apresentar outros documentos exigidos por lei.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição emitido no prazo de estabelecido no item 2.2 deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 31/01/2023.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.5 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.5.2 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo Simplificado pelo mesmo.

2.5.3 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5.4 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função escolhida e aplicação das provas.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Juara o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Juara ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br);
- b) localizar no site o "link" correlato ao Processo Seletivo;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

2.10 A Prefeitura Municipal de Juara reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Juara indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Juara utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, **inclusive 2ª via**, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Juara e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo Simplificado 001/2023 da Prefeitura Municipal de Juara, e a função para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo Simplificado cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual n° 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência, aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

c) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

#### **Modelo do envelope (via sedex)**

À CONSCAM

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

Prefeitura Municipal de Juara/MT

Função: \_\_\_\_\_

#### **Participação de Candidato Portador de Deficiência**

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo Simplificado ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### **IV – DAS PROVAS**

4.1 O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções e **prova de títulos e prova de currículo** de caráter classificatório para a função de Diretor Escolar.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Juara e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.2 Constatada 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 decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Juara e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br) seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
- o) não comparecer as provas por problemas de saúde.

#### Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todas as funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 12/02/2023, a partir das 08h00min, horário em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Juara e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br), conforme Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado – Anexo VI.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Todas as Funções	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	10

4.12 A duração da prova objetiva será de 02 (duas) horas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

4.13.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

- 4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.
- 4.19 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Juara.
- 4.20.2 A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.
- 4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
- 4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.
- 4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
- 4.22 É reservado à CONSCAM e à Prefeitura Municipal de Juara, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.
- 4.23 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.
- 4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.
- 4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.
- 4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.
- 4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.
- 4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Juara e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br), conforme Anexo VI – Cronograma do Processo Seletivo.
- 4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

#### **Da Prova de Títulos e Currículo**

- 4.33 Os candidatos inscritos para a função de Diretor Escolar que forem apresentar títulos e certificados para comprovação de currículo, deverão entregá-los no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva.
- 4.34 A entrega, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.
- 4.35 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos e Currículo deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.42 e no período de prova correspondente a função.
- 4.36 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

#### **TÍTULOS ACADÊMICOS**

Título	Valor Unitário	Comprovante
--------	----------------	-------------

STRICTU SENSU - Título de <b>Doutor</b> na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	04	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de <b>Mestre</b> na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de <b>Pós-Graduação</b> – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	1	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
Cursos de formação voltados para área de gestão escolar, administração escolar, organização escolar, gestão democrática planejamento escolar e cursos de aperfeiçoamento presencial e/ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Superior, Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC; Seduc/Cefapros/SME,	0,5	Cursos acima de 40 horas. A pontuação será para cada curso apresentado, sendo o máximo 4 cursos, totalizando 2 pontos. <b>Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos</b>

4.37 A pontuação máxima da prova de títulos e currículo será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu) e no máximo quatro cursos de formação e/ou aperfeiçoamento.

4.38 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos e os currículos vinculados a Formação Contínua apresentados conforme previsto neste item.

4.39 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante **cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.**

4.40 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.41 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.42 No ato de entrega de títulos e cursos para comprovação curricular, o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o **formulário constante do Anexo IV** deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada cópia autenticada ou assinada eletronicamente de cada título declarado conforme descrito neste item, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.42.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo IV deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos e currículo.

4.43 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo IV, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.44 Somente serão recebidos documentos que sejam **cópias autenticadas** ou assinados eletronicamente.

4.44.1 **Não serão recebidos**/analisados os documentos originais e as **cópias simples.**

4.45 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.46 O protocolo da relação de títulos, **somente terá recibo se o candidato levar uma segunda via do formulário de entrega de títulos impresso.** Levando a segunda via do formulário impresso, o mesmo irá constar a assinatura/carimbo do responsável pelo recebimento dos documentos, que será entregue ao candidato após o recebimento.

4.47 Entregue a relação dos títulos e currículo, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.48 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.49 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e currículo constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do processo seletivo.

4.50 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM.

## V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = NA \times 100$$

TQ

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.1.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

5.1.5 A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**VI – DA PONTUAÇÃO FINAL**

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

**VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- f) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

**VIII – DOS RECURSOS**

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VI deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Juara - MT e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br).

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

**IX – DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal de Juara responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

## **X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Juara - MT e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br).

10.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Juara não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Juara, localizada na Prefeitura Municipal de Juara, Rua Niterói, N° 81-N, Centro, Juara - MT, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Juara – MT e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br).

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Processo Seletivo, conjuntamente com a CONSCAM.

10.7 A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Juara a homologação deste Processo Seletivo.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações, posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo.

10.10 As informações sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão prestadas pelo e-mail [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br) (colocar no assunto: Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Juara, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Juara.

10.11 A Prefeitura Municipal de Juara e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Juara e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Juara e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal Juara – MT e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 Após o ato de Homologação do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Juara poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo Simplificado não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.20 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Juara, 24 de Janeiro de 2023.

CARLOS AMADEU SIRENA

Prefeito Municipal

## **ANEXO I**

### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

- Auxiliar o professor regente nas atividades relacionadas ao educar/cuidar, atuar junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 3 anos - auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na organização e manutenção do material didático; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas – passeio programados pela creche; participar de capacitação.

#### **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - INFRAESTRUTURA OU NUTRIÇÃO**

- Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

- Manutenção de Infraestrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

a) Descrição Sintética: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais; atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersetorial; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio-educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino-aprendizagem; realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; emitir pareceres parciais ou conclusivos relacionados à área; elaborar relatórios e manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde; realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta de saúde, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas; promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos; participar na formulação e execução dos programas de saúde física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social e, facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares ao tratamento, incentivando o auto-cuidado e, as práticas de educação em saúde; realizar ações individuais e coletivas na educação em saúde; participar do planejamento e contribuir com sugestões ao superior, nas atividades desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários de acordo com a legislação e normas do conselho de classe; aplicação da metodologia de serviço social junto a indivíduos grupos e comunidades, com o objetivo de atendimento da demanda populacional por moradia; utilizar instrumentos de pesquisas e, fornecer subsídios para formulação de políticas habitacionais; promover integração e convênios com autarquias, organizações governamentais de financiamento da moradia popular ou de política habitacional; orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **DIRETOR DE ESCOLA**

I. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II. Coordenar, em consonância com o conselho deliberativo da comunidade escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento estratégico da escola, observadas as políticas públicas da secretaria municipal de educação e outros processos de planejamento;

III. Coordenar a implementação do projeto político-pedagógico da escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

IV. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

V. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

VI. Submeter ao conselho deliberativo da comunidade escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;

VII. Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

VIII. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;

IX. Apresentar, anualmente, à secretaria municipal de educação e à comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no plano de desenvolvimento da escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

X. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

#### **ENFERMEIRO**

a) Descrição Sintética: Participação formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno infantil, saúde hospitalar, imunização e outros.

b) Descrição Analítica: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes, doentes e a comunidade; planejar, organizar e dirigir a equipe 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 coletiva e no atendimento aos usuários dos serviços de saúde e doentes internados; programar a coleta e análise de dados sociossanitários 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, coordenando grupos e reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis na população; participar de programas de saúde desenvolvidos nas escolas, orientando professores e pais e realizando a anamnese das crianças atendidas para uma primeira triagem; supervisionar e orientar os servidores que o auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; participar da equipe de vigilância sanitária e epidemiológica, realizando campanhas de prevenção e controle sanitário e epidemiológico e acompanhando a evolução do tratamento de pacientes infectados dentre outras atividades a fim de garantir a qualidade da saúde da população; desenvolver e coordenar programas de treinamento de líderes comunitários, identificando o conteúdo programático, preparando as aulas e o material didático e ministrando as disciplinas, para capacitar os membros da comunidade à executarem ações básicas de saúde; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos, de enfermagem e odontológicos; desenvolver e avaliar indicadores de qualidade da assistência de enfermagem; implementar atividades de saúde pública no interior dos serviços de saúde; realizar consultas de enfermagem nas unidades de saúde do município, postos comunitários e escolas, entre outros, solicitando exames laboratoriais e prescrevendo medicamentos de acordo com o definido no programa de saúde municipal bem como, realizar nos postos de saúde os procedimentos de pré e pós consulta; controlar o resultado dos trabalhos desenvolvidos pelo agente de saúde quando da realização de visitas domiciliares; participar do desenvolvimento e da coordenação de campanhas de saúde, identificando público alvo, metodologias, recursos e outros itens que se fizerem necessários para possibilitar a conscientização da população quanto às questões de saúde; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades desenvolvidas nos serviços de saúde; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a 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 programas de aperfeiçoamento e atualização desenvolvidos pela Prefeitura; 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; Técnicas Básicas, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de materiais para exames, cálculo de medicação. Comportamento Social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH e PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, poli traumatismo; Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem a criança hospitalizada e Atualidade em Enfermagem, Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **MOTORISTA ÔNIBUS**

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos pesados, tais como caminhões, carretas ou ônibus, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o no trajeto indicado, seguindo as regras de trânsito, para o transporte de cargas; dirigir o veículo, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão a carga e descarga, conforme ordem de serviço; zelar pela documentação da carga e do veículo; transportar alunos, funcionários, material escolar, passageiros e cargas; ter conhecimentos básicos de primeiros socorros; auxiliar na entrada e saída de alunos; fazer a limpeza do veículo; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e usuário(s) para fins de controle; orientar e auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais; recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergências; zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; garantir a segurança plena no transporte dos alunos e demais pessoas que venham a ser transportadas, garantindo as normas legais quanto ao transporte

coletivo; diligenciar para a entrega de crianças e alunos bem como zelar pela sua saída do veículo, possibilitando a eliminação de risco de travessia de vias, promover o acompanhamento, pessoalmente, dos veículos em oficinas mecânicas, quando em concerto ou manutenção, verificando os serviços que estão sendo prestados, garantindo a qualidade do mesmo bem como a exata e necessária substituição ou reposição de peças, equipamentos e acessórios, relatando por escrito qualquer irregularidade detectada; acompanhar pessoalmente e supervisionar a lavagem e limpeza dos veículos do transporte coletivo, diligenciando pela qualidade dos mesmos; manter a ética no transporte, cumprindo os preceitos de respeito com os alunos e demais pessoas transportadas, bem como cumprindo com todos os demais princípios afetos a classe dos servidores públicos; desempenhar pessoalmente as suas funções nos horários que lhe for determinado ou escalonado, sem substituição ou troca de horários sem a autorização expressa do secretário a que estiver subordinado, mediante justificativa própria; desempenhar todas as funções que lhe sejam determinadas para transporte de alunos, crianças e quaisquer outras pessoas ou segmentos, desde que autorizadas e determinadas pelos superiores; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidade do Município ou designações superiores.

#### **MOTORISTA UTILITÁRIO - HOSPITAL MUNICIPAL**

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves, automóveis, ambulâncias e utilitários, para transporte de passageiros ou de cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais desejados; examinar as ordens de serviço, efetuando a entrega ou recolhimento de malotes, pequenas cargas, para dar cumprimento à programação estabelecida, controlando as mercadorias, documentos e outros; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando os freios, parte elétrica e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo; emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, particularidades do Município ou designação superiores.

#### **MOTORISTA UTILITÁRIO ZONA RURAL - GLEBA JAPURANA**

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves, automóveis, ambulâncias e utilitários, para transporte de passageiros ou de cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais desejados; examinar as ordens de serviço, efetuando a entrega ou recolhimento de malotes, pequenas cargas, para dar cumprimento à programação estabelecida, controlando as mercadorias, documentos e outros; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando os freios, parte elétrica e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo; emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, particularidades do Município ou designação superiores.

#### **OPERADOR DE MAQUINA PESADA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Compete a categoria com as atribuições de executar serviços relativos a operação de máquinas de grande porte como escavadeira Hidráulica nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como drenar solos, realizar trabalhos em terraplanagem, aterros, construção e montagens de pontes, revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remover solo e material orgânico; executar a construção de aterros; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço, relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela escavadeira Hidráulica, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da escavadeira Hidráulica; zelar pela conservação da escavadeira Hidráulica; informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; efetuar o abastecimento da escavadeira Hidráulica; lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução dos serviços; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **OPERADOR DE MOTO NIVELADORA**

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Compreende as atribuições que se destinam a operar moto-niveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, Operar nos serviços de regularização do leito e sub-leito para confecção da pavimentação, executar serviço de nivelamento de pistas, consertar estradas e caminho de serviço, conferir níveis de óleos, combustíveis e de água do equipamento, completar o nível de água da máquina, verificar as condições do material rodante, drenar água dos reservatórios (ar e combustível), verificar o funcionamento do sistema hidráulico, verificar o funcionamento elétrico, a condição dos acessórios, das lâminas, limpar a máquina, relatar problemas detectados, substituir acessórios, identificar corretamente pontos de lubrificação, completar o volume de graxa nas articulações, analisar o serviço proposto, estabelecer sequência de atividades, definir etapas de serviço, estimar tempo de duração do serviço, definir acessórios, selecionar equipamentos de proteção individual (EPIs), selecionar sinalização de segurança, acionar a máquina, Interpretar corretamente as informações do painel da máquina, mudar marcha conforme o serviço, controlar a alteração da máquina (RPM), estacionar a máquina em local plano, apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo, resfriar a máquina, desligar o rolo,

anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro/odômetro), relatar ocorrências de serviço, verificar marcação da topografia, analisar inclinação do terreno, verificar tipo de solo, selecionar para o aterro, espalhar o material de aterros (solo), homogeneizar o solo, remover material em aterro, nivelar solo conforme cota de projeto, homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação, raspar superfície de base, regularizar o leito e sub-leito para confecção da pavimentação, confeccionar a camada de brita graduada, preparar a base para o espalhamento de concreto pré-misturado à frio, nivelar pistas utilizando o escarificador e a lâmina da moto-niveladora, fazer a conservação de estradas e caminhos de serviço, executar tarefas afins, e, de acordo com a necessidade poderá operar outras máquinas sob instruções específicas do seu coordenador ou encarregado, realizar estudos, avaliações e inspeções das condições de trabalho, quanto aos aspectos de higiene, segurança e meio ambiente, elaboração de laudos e pareceres técnicos e atividades correlatas; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGIA**

- participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
- elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- desenvolver a regência efetiva;
- controlar e avaliar o rendimento escolar;
- executar tarefa de recuperação de alunos;
- participar de reunião de trabalho;
- desenvolver pesquisa educacional;
- participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar;
- Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.

#### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – (TAE)**

- Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura e outros;

#### **TÉCNICO INFORMÁTICA**

a) Descrição Sintética: Atividades relacionadas com suporte, serviços de instalação e manutenção de equipamentos de informática nos órgãos do Município.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a desempenhar tarefas de atuar com suporte em informática, remoto e pessoalmente se direcionando ao local, efetuará backups e preventivas periodicamente, montagem e manutenção de microcomputadores e redes, curso em informática não é obrigatório, porém será um diferencial, estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa; elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas; converte os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, para possibilitar sua compilação; dirige ou efetua a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado; realiza experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas; prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas; modifica programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou novas necessidades; pode projetar cartões, formulários, registros de fichas magnéticas e outros elementos dos programas; pode estimar tempos e custos da programação; pode especializar-se em determinado tipo de programação e ser designado de acordo com a especialização; e executa outras tarefas de natureza correlata e de igual nível de complexidade; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### **ANEXO II**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Funções de Ensino Fundamental**

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

**Funções de Ensino Médio e Técnico**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

**Funções de Ensino Superior**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Conteúdo para todos profissionais da Educação**

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor. SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005. ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015. BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016. CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7). CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A "era das diretrizes": a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012. CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora. CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016. DAVID, Célia Maria [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004. DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011. DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007. DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. FILLLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996. Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010. FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014. FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo). GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011. GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação). HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. HERNANDÉZ, Fernando. Transgressão e

mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014. IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012. LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. – Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. – São Paulo: Alínea, 2005. LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap. 1. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013. LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013. LORDÉLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013. MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013. MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed. - Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018. MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005. MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965. MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006. MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000. MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002. PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. REGO, Teresa Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico- cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento) RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lívia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017. SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007. SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. – Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010. VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia). WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre : Penso, 2014. ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorigieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. LEGISLAÇÃO BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229). \_\_\_\_\_. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. \_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. \_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação – PNE. \_\_\_\_\_. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência. \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012). \_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

### Conteúdo para todos profissionais de saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

### Referências sugeridas

- BRASIL. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. 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.

- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 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.
- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Portaria nº 2.761 de 19 de novembro de 2013. Institui a Política Nacional de Educação Popular em Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. (PNEPS-SUS).
- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 2. Ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília.
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- Calendário Nacional de Vacinação 2020.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.
- Norma Operacional Básica – NOB SUS 1991, 1992, 1993 e 1996.
- NOAS - SUS – 2001 e 2002.
- Redes de Atenção a Saúde.
- Política Nacional de Promoção à Saúde.
- Política Nacional da Pessoa Idosa.
- Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Sistema Único de Saúde.
- Sistemas Nacionais de Informações em Saúde.

#### **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed.**

**Papirus, 2005.**

**BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.**

**Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental –**

**Brasília: MEC/SEF 1998.**

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfunda...> \_\_\_\_\_, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil.

Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152).

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de

Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros

nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1.

MEC/SEB, 2006. HOFFMANN. Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - INFRAESTRUTURA OU NUTRIÇÃO**

**Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.**

Noções básicas de uma alimentação saudável. Higiene e limpeza na cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Conservação de ingredientes; Noções de culinária; Técnicas no preparo de refeições; Utilização adequada de equipamentos e ingredientes; Distribuição das refeições. Bibliografia sugerida: Publicações Institucionais: Planejamento e Preparo de Alimentos. Alimentação Saudável e Sustentável. Cardápio Escolar ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)). Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação ([www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)).

**Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazione Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria “questão social” em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009.**

**Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.**

**Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.**

**DIRETOR DE ESCOLA**

**Educação contemporânea. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. Gestão Escolar. Gestão escolar e Projeto Político-Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. O Currículo escolar. Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares. Planejamento e realização de reunião pedagógica. Ética e cidadania no convívio escolar. História da educação no Brasil e no mundo. A trajetória da Gestão Escolar. Funcionamento escolar. Organização escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Tecnologia e gestão educacional. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Desafios contemporâneos da educação. Resolução de conflitos. Gestão Escolar e a política educacional atual. Organização e realização de reunião de pais. Educação especial e inclusão na escola. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Avaliação Institucional Escolar. Motivação do corpo docente e discente. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar.**

**Bibliografia referencial – documentos sugeridos**

**Base Nacional Comum Curricular.**

- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000.
- BRASIL. MEC 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.
- BRASIL. MEC 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010.
- Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.
- Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).
- Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF – 1997 – todos os volumes.
- Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º e 4º ciclos do EF – 1998 – todos os volumes.
- Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3.
- São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Educação de Jovens e Adultos: princípios e práticas pedagógicas – 2015. São Paulo: SME/DOT, 2015.
- SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015.
- Bibliografia referencial – livros sugeridos
- ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais (Locais do Kindle 5-6). SciELO - Editora UNESP. Edição do Kindle.
- ARROYO, Miguel. Imagens Quebradas – Trajetórias e tempos de alunos e mestres. Petrópolis: Vozes, 2009.
- BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.
- CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).
- Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/ SEF, 2001.
- CRUZ, Maria Ângela Santa et al. Medicalização de Crianças e Adolescentes – Conflitos silenciados pela redução de questões sociais a doenças de indivíduos. São Paulo: Editora Casa do Psicólogo, 2010. capítulos de 2 a 7, 10 e 11.
- COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.
- DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
- DÍAZ, F., et al., orgs. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. (Locais do Kindle 6-7). SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle.
- Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/ DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).
- DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador). A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.
- DUBET, François. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.
- Em Aberto: gestão escolar e formação de gestores. / Revista Em aberto. Brasília, v. 17, n. 72, p. 1-195, fev./jun. 2000.

- FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?, módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013. GUIMARÃES, Ana Archangelo.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- \_\_\_\_\_. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.
- GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezzato. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.
- HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Mediação, 20ª ed. 2015.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, 2007.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Vozes, 11ª ed. 2017.
- LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Vozes, 7ª ed. 2006.
- LUCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.
- MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
- MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.
- MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.
- PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente?. São Paulo: Cortez, 2015.
- PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- ROPOLI, Edilene A. et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010.
- SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.
- SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.
- SMOLE, Katia Stocco et al. Ler, escrever e resolver problemas. Artmed, 2001.
- SOARES, Leôncio et al. Diálogos na Educação de Jovens e Adultos. 4ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.
- SKLIAR, Carlos. Pedagogia (improvável) da diferença – E se o outro não estivesse aí?. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
- TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 5ª ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
- TORRES, C.A.; O'CADIZ, M.D.P.; WONG, P.L. Educação e Democracia: a práxis de Paulo Freire em São Paulo. São Paulo: Cortez, 2002.
- TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.

Atenção ao conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

#### ENFERMEIRO

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino.

#### Referências Bibliográficas

- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de

Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p.

-BRÊTAS, A.C.P.; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série

Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2006.

- STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008.

- Brunner & Suddarth, tratado de enfermagem médico-cirúrgica / [editores] Suzanne C. Smeltzer... [et al.]; [revisão técnica Isabel Cristina Fonseca da Cruz, Ivone Evangelista Cabral ; tradução Antonio Francisco Dieb Paulo, José Eduardo Ferreira de Figueiredo, Patricia Lydie Voeux]. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2014.

- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem.

7.ª ed. Elsevier, 2009.

- GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

- DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 2011.

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **MOTORISTA ÔNIBUS**

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

#### **MOTORISTA UTILITÁRIO HOSPITAL MUNICIPAL**

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

#### **MOTORISTA UTILITÁRIO ZONA RURAL - GLEBA JAPURANA**

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

#### **OPERADOR DE MAQUINA PESADA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrena-

gens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **OPERADOR DE MOTO NIVELADORA**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtração de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGIA**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática no berçário; Metodologias e concepções do ensino; Ensino aliado à BNCC; Educação Inclusiva; Noções de Segurança; Legislação específica; História da educação no Brasil e no Mundo; História da educação infantil; A educação infantil no Brasil; Principais autores da educação infantil; Cuidados essenciais com os bebês e as crianças; Noções de primeiros socorros; Noções de higiene, limpeza, alimentação; Inclusão/Educação Especial no berçário; Relações étnico-raciais; A arte e a educação infantil; Literatura para bebês e crianças; Ludicidade; Jogos e brincadeiras para bebês e crianças; Músicas/canções para bebês e crianças; Desenvolvimento infantil; Estímulos sensoriais, motores, auditivos, visuais; Neurodesenvolvimento infantil; As especificidades das ações pedagógicas com os bebês e crianças; Principais pesquisas para a educação de bebês e crianças; Práticas cotidianas na educação de bebês e crianças; Projetos Pedagógicos na educação de bebês e crianças; Ética profissional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Abordagens para a primeira infância; Estruturas das escolas de educação infantil; Critérios de segurança em berçários; Políticas Públicas para a educação em Escolas de Educação Infantil; Práticas pedagógicas; Educação no mundo atual; Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Alfabetização; Fatores físicos, psíquicos e sociais; Recreação: Atividades recreativas; Aprendizagem: Leitura/Escreita; Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático; Processo Ensino-aprendizagem: avaliação; Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura; Métodos, técnicas e habilidades; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Métodos de Alfabetização; Tendências Pedagógicas; Papel do Professor; Principais educadores como: Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, etc.; Psicologia da Educação; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Diretrizes e Referenciais para Educação Infantil; Educação infantil e inclusão; Educação infantil aliada à BNCC.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. ABREU, Ana Rosa. Alfabetização: livro do professor. Brasília: FUNDESCOLA/SEF-MEC, 2000.

Banco de Alimentos e Colheita Urbana: Noções básicas sobre alimentação e

nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pág. (Mesa Brasil SESC. - Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE.

BARANITA, Isabel Maria da Costa. A importância do Jogo no desenvolvimento da Criança. Escola Superior de Educação Almeida Garrett. Lisboa, 2012.

BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Avaliação diagnóstica da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Capacidades da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 2)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Monitoramento e avaliação da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 5)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Organização da alfabetização no ensino fundamental de 9 anos. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 1)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Planejamento da alfabetização: capacidades e atividades. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 6)

- BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al.]. Práticas escolares de alfabetização e letramento. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 7)
- BENTO, Maria Aparecida Silva (org.). Educação infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos, conceituais. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT, 2012.
- BEE, Helen; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 54).
- \_\_\_\_\_. Ministério da Cidadania. Jogos e brincadeiras das culturas populares na Primeira Infância. - 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Cidadania, 2019.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – Volumes 1, 2 e 3. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA Política Nacional de Alfabetização/Secretaria de Alfabetização. – Brasília: MEC, SEALF, 2019.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Bebês como leitores e autores. – 1ª ed.- Brasília: MEC / SEB, 2016. (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.5).
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. – Brasília: MEC/SEB, 2012.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEB, 2009.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília : MEC, SEB, 2006.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil: bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Política de Saúde. Organização Pan Americana da Saúde. Guia alimentar para crianças menores de dois anos / Secretaria de Políticas de Saúde, Organização Pan Americana da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. \_\_\_\_\_, Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015, 104p. Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. -- Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação.
- BITTENCOURT, Liane. A contribuição da arte no desenvolvimento infantil: Primeiros passos rumo à autonomia. UNESP - Universidade Estadual Paulista Instituto de Artes/SP e UMAPAZ – Universidade Aberta do Meio Ambiente e da Cultura de Paz. – São Paulo, 2011.
- CADEMARTORI, Ligia. O que é literatura infantil. – Editora brasiliense, 2010. (Coleção primeiros passos)
- CAFIERO, Delaine. Leitura como processo: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
- CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. – 6.ed. - Brasília : MEC, SEB, 2009.
- CARLSSON, Ulla; FEILITZEN, Cecilia von. A criança e a mídia: imagem, educação, participação. Unesco, 1999.
- CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017.
- CAPOVILLA, Fernando C. (org.). Os novos caminhos da alfabetização infantil. – 2ª ed. – São Paulo: Memnon, 2005.
- CAZORLA, Irene [et al.]. Estatística para os anos iniciais do ensino fundamental. - 1. ed. - Brasília: Sociedade Brasileira de Educação Matemática - SBEM, 2017. - (Biblioteca do Educador - Coleção SBEM ; 9)
- CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

- Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015.
- DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.
- Educação infantil: Subsídios para construção de uma sistemática de avaliação.
- Documento produzido pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria número 1.147 de 2011, do Ministério da Educação. Brasília, outubro de 2012.
- Educação no Século XXI – Volume 7. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG : Poisson, 2018.
- Educação no Século XXI - Volume 13 – Infantil, Média, Tecnológica. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019.
- Educação no Século XXI - Volume 29 – Ludicidade. Organização: EditoraPoisson Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019.
- EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Tradução: Dayse Batista. – Porto Alegre: Penso, 2018.
- EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George (orgs.). As cem linguagens da criança: a experiência de Reggio Emilia em transformação. Tradução: Marcelo de Abreu Almeida. – Porto Alegre: Penso, 2016.
- ENGLE, Patrice; LUCAS, Jane E. Cuidados para o Desenvolvimento da Criança (CDC): Manual de orientação às famílias. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário: Programa Criança Feliz. Tradução realizada pela equipe técnica do Instituto Alfa e Beto com autorização da UNICEF. Tradução do original Care for Child Development, 2012.
- FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. A organização do trabalho de alfabetização na escola e na sala de aula: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
- FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
- FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Orientações para o educador: caderno do formador. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
- FIAD, Raquel Salek. Escrever é reescrever: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
- FIGUEIREDO, Márcio Xavier Bonorino. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. - 6ª ed. - Pelotas: Editora Universitária - UFPel, 2009.
- GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. - Petrópolis, RJ; Vozes, 1995.
- GOMES, Maria de Fátima Cardoso. A aprendizagem e o ensino da linguagem escrita: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)
- HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012.
- HORN, Maria da Graça Souza. Brincar e interagir nos espaços da escola infantil. – Porto Alegre: Penso, 2017.
- HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007.
- JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.
- JOBIM E SOUZA, Solange. Infância e linguagem : Bakhtin, Vygotsky e Benjamin. - Campinas, SP: Papirus, 1994. - (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico).
- KLEIMAN, Angela B. Preciso “ensinar” o letramento? Não basta ensinar a ler e a escrever?. Linguagem e letramento em foco – Linguagem nas séries iniciais. Ministério da Educação, 2005.
- KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.
- LAJOLO, Marisa. Literatura infantil brasileira e estudos literários. Estudos de Literatura Brasileira Contemporânea, Brasília, n. 36, p. 97-110, julho-dez. 2010.
- LOPES, Karina Rizek; MENDES, Roseana Pereira; FARIA, Vitória Líbia Barreto de (org.). Livro de estudo: Módulo III. – Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL; Unidade 6).
- Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil. Prefeitura da Cidade de São Paulo. Secretaria da Saúde. COVISA – Coordenação de Vigilância em Saúde, 2008.
- Manual de vigilância à saúde em creches e pré-escolas. Prefeitura Municipal de Campinas/SP, 2001.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.
- Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília: MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1).

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender. - 1.ed. - Brasília: MEC /SEB, 2016.

- (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.2).

OLIVEIRA, Lindamir C. V.; SARAT, Magda (orgs.). Educação infantil: história e gestão educacional. – Dourados, MS: Editora da UFGD, 2009.

PAIVA, Aparecida. Literatura e leitura literária na formação escolar: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

PAIVA, Aparecida et al. Literatura na infância: imagens e palavras. Acervos do PNBE 2008 para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2008.

PEREIRA, Arlete de Costa. O educador no cotidiano das crianças: organizador e problematizador. – Brasília: Gerdau, Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2011. (Série mesa educadora para a primeira infância; 3).

PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).

PIORSKI, Gandhi. Brinquedos do chão: a natureza, o imaginário e o brincar. - São Paulo: Peirópolis, 2016.

PRIORE, Mary Del (org.). História das crianças no Brasil. – 7ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.

Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: alfabetização e linguagem. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.

Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: matemática. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.

ROJO, Roxane. As relações entre fala e escrita: mitos e perspectivas - caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

ROJO, Roxane. Desenvolvimento e apropriação da linguagem pela criança: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.

SANTOS, Marlene Oliveira dos; RIBEIRO, Maria Izabel Souza (orgs.). Educação infantil: os desafios estão postos: e o que estamos fazendo?. – Salvador: Soffset, 2014.

SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

SILVA JR, Hédio et al (orgs.). Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. – 6ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.

TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 2013.

VAL, Maria da Graça Costa. Língua, texto e interação: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

VAL, Maria da Graça Costa. Produção escrita: trabalhando com gêneros textuais: caderno do professor. – Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2007. – (Coleção Alfabetização e Letramento)

VIEIRA, Martha Lourenço. Produção de textos escritos: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

VGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

WINNICOTT, Donald W. O brincar e a realidade. Traduzido por Breno Longhi, revisão técnica de Leopoldo Fulgencio. São Paulo: Ubu Editora, 2019.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – (TAE)**

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Manual de Redação e de Atos Oficiais.

<http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

**Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. **Segurança na Internet.** **Microsoft Windows (versão 7 ou superior):** 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; **Microsoft Office (versão 2010 ou superior).** **Microsoft Word:** 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. **Microsoft Excel:** 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. **Microsoft Outlook:** adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

#### TÉCNICO INFORMÁTICA

**Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos:** switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. **Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI:** gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). **Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup.**

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

#### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 – Prefeitura Municipal de Juara

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>	
<b>INSCRIÇÃO:</b>	<b>RG:</b>
<b>FUNÇÃO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? "SIM" "NÃO"</b>	
Se sim, especifique a deficiência: _____	
Nº do CID: _____	
Nome do médico que assina do Laudo: _____	
Nº do CRM: _____	
<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>	
<b>"SIM" "NÃO"</b>	
"SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) "MESA PARA CADEIRANTE "SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE "LEDOR "TRANSCRITOR "PROVA EM BRAILLE "PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) "INTERPRETE DE LIBRAS "OUTRA. QUAL?	

**ATENÇÃO:** Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Juara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

#### ANEXO IV

#### FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de Juara/MT – Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	
Cursos de formação voltados para área de gestão escolar, administração escolar, organização escolar, gestão democrática planejamento escolar e cursos de aperfeiçoamento presencial e/ou on-line, na área da educação, ofertados por Instituições de Ensino Superior, Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC; Seduc/Cefapros/SME,	- Cursos acima de 40 horas. A pontuação será para cada curso apresentado, sendo o máximo 4 cursos, totalizando 2 pontos. Certificados válidos apenas dos últimos 3 anos	

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.**

**Não colocar este documento dentro de envelope**

**ANEXO V**

**DIRETOR ESCOLAR - ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA/ ZONA RURAL**

1 VAGA

**DIRETOR ESCOLAR - ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE COSTA E SILVA ZONA URBANA**

1 VAGA

**ZONA RURAL**

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – SANTO ANTONIO**

CR

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO - TANCREDO NEVES/ESCOLA MUNICIPAL SANTA CLARA**

CR|CR

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL BAIRRO MACHADO**

1 VAGA|CR

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL ELLEN BUCKUP**

1 VAGA|CR

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO SAMPAIO**

1 VAGA|CR

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA**

CR|CR

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-PEDAGOGIA – ELLEN BUCKUP**

1 VAGA|CR

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-PEDAGOGIA - BAIRRO MACHADO**

1 VAGA|CR

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-PEDAGOGIA - CAMPO GAIROVA**

CR|CR

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-PEDAGOGIA – RENASCER**

CR|CR

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-PEDAGOGIA - SANTO ANTONIO**

CR|CR

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-PEDAGOGIA - TANCREDO NEVES/ ESCOLA MUNICIPAL SANTA CLARA**

1 VAGA|CR

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-PEDAGOGIA - FRANCISCO SAMPAIO**

1 VAGA|CR

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-PEDAGOGIA - RUI BARBOSA**

1 VAGA|CR

**PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR-PEDAGOGIA - RUI BARBOSA-ANEXO CECILIA CASTRO BARBOSA/ANEXO DOM AQUINO CORREIA**

CR|CR

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - (TAE) ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA**

1 VAGA|CR

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA-SME**

1 VAGA|CR

**ANEXO VI****CRONOGRAMA**

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	24/01/2023
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 25/01/2023 às 16h00min do dia 30/01/2023
Data limite para pagamento das inscrições	31/01/2023
Divulgação da relação de candidatos inscritos e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	08/02/2023
Prazo de recurso com relação aos inscritos	09/02/2023
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos inscritos (se houver)	10/02/2023
<b>Realização das Provas Objetivas e entrega dos Títulos</b>	<b>12/02/2023</b>
Divulgação dos Gabaritos	13/02/2023
Prazo de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	14/02/2023
Divulgação do Julgamento dos Recursos.	23/02/2023
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e divulgação da Nota da Prova Objetiva e de Títulos	24/02/2023
Prazo de Recursos em relação às Notas das Provas Objetivas e de Títulos	27/02/2023
Publicação da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Processo Seletivo Simplificado	01/03/2023

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no Mural do Município de Juara - MT e nos sites [www.cons-camweb.com.br](http://www.cons-camweb.com.br) e [www.juara.mt.gov.br](http://www.juara.mt.gov.br). As publicações também serão realizadas no Mural da Prefeitura de Juara - MT.

**SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO  
RETIFICAÇÃO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA FC Nº 208/2022**

Juara/MT, 23 de janeiro de 2023.

**RETIFICAÇÃO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA**

**FC/2022 Nº 208/2022**

Trata-se de pedido de reequilíbrio econômico dos itens nº 29 e 236 da Ata de registro de Preços nº057-D1/2022, realizado pela empresa SAUBERMED INDUSTRIAL E COMERCIAL IMPORTADORA DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 34.639.324/0001-96, devidamente qualificada nos autos do Processo Licitatório, na modalidade Pregão nº 082/2022, a qual resultou na Ata de Registro de Preços nº 057-D-1/2022 que tem por objeto: "Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de "MATERIAIS DESCARTÁVEIS DE ENFERMAGEM", em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

"Portanto, justificada o interesse em não continuar com o fornecimento dos produtos registrados contratualmente, ante a discrepância de preços entre o valor registrado na ata e o atual valor de mercado, DETERMINO

o Cancelamento dos itens nº 29 nº236, objeto do Pregão nº 082/2022/ SECAD, a qual resultou na Ata de Registro de Preços nº 057-D1/2022/SECAD, com propósito de não ferir nenhum princípio previsto no art. 37 da Constituição nem no art. 3º da Lei 8.666/1993 que podem conduzir a interpretação contrária à finalidade da lei, assim como os motivos que trouxe para embasar seus pleitos".

Fica retificada a decisão nos seguintes termos:

"Portanto, justificada o interesse em não continuar com o fornecimento dos produtos registrados contratualmente, ante a discrepância de preços entre o valor registrado na ata e o atual valor de mercado, DETERMINO o Cancelamento dos itens nº 29 nº236, objeto do Pregão nº 082/2022/ SECAD, a qual resultou na Ata de Registro de Preços nº 057-D1/2022/SECAD, com propósito de não ferir nenhum princípio previsto no art. 37 da Constituição nem no art. 3º da Lei 8.666/1993 que podem conduzir a interpretação contrária à finalidade da lei, assim como os motivos que trouxe para embasar seus pleitos.