

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

A Prefeitura Municipal de Valentim Gentil, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos e formação de cadastro reserva (CR) providos pelo Regime Estatutário – Lei Municipal nº 2.445, de 22 de fevereiro de 2022. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br, no site da Prefeitura Municipal de Valentim Gentil, ou em seu mural. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Valentim Gentil/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Prefeitura Municipal de Valentim Gentil. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS – NÍVEL I	44h	01 + CR*	R\$ 4.326,41	R\$ 35,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "D" ou superior.
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – NÍVEL I	44h	CR*	R\$ 1.898,58	R\$ 35,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "D" ou superior.

CR(*) = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES – NÍVEL I	40h	CR*	R\$ 2.640,00	R\$ 55,00	Ensino Fundamental Completo.
MONITOR DE CRECHE – NÍVEL I	40h	CR*	R\$ 1.974,52	R\$ 55,00	Ensino Fundamental Completo.

CR(*) = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I – ESF CENTRAL	40h	12 + CR*	R\$ 2.640,00	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo, Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde, conforme Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do Edital do Concurso Público..
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I – ESF CDHU	40h	08 + CR*	R\$ 2.640,00	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo, Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde, conforme Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do Edital do Concurso Público.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I – ESF JARDIM DOS YPÊS	40h	11 + CR*	R\$ 2.640,00	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo, Ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde, conforme Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, e Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do Edital do Concurso Público.
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA – NÍVEL I	37,5h	01 + CR*	R\$ 1.825,55	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo, e curso técnico em manutenção e suporte em informática e CNH categoria "AB".
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – NÍVEL I	40h	01 + CR*	R\$ 2.221,05	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo.
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I	40h	CR*	R\$ 1.974,52	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo.
AUXILIAR DE FARMÁCIA – NÍVEL I	40h	CR*	R\$ 1.500,45	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo.
COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS, ALMOXARIFADO E FROTA – NÍVEL I	44h	01 + CR*	R\$ 4.160,00	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo.

INSPECTOR DE ALUNOS – NÍVEL I	40h	CR*	R\$ 1.974,52	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo.
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – NÍVEL I	40h	CR*	R\$ 1.974,52	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – NÍVEL I	40h	CR*	R\$ 3.325,00	R\$ 75,00	Ensino Médio Completo com formação técnica específica e registro no COREN.

CR(*) = Cadastro reserva.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
ASSISTENTE SOCIAL – NÍVEL I	30h	CR*	R\$ 2.402,30	R\$ 95,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS.
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – NÍVEL I	37,5h	01 + CR*	R\$ 6.157,80	R\$ 95,00	Ensino Superior Completo em Administração Pública.
COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INCLUSIVA – NÍVEL I	40h	01 + CR*	23,49 h/aula	R\$ 95,00	Graduação em licenciatura plena em pedagogia ou pós graduação em gestão escolar e pós-graduação em educação especial e ter no mínimo 3 [(rês) anos de experiência na docência.
DIRETOR DE ESCOLA	40h	01 + CR*	29,58 h/aula	R\$ 95,00	Graduação em licenciatura plena em pedagogia ou pós graduação em administração e supervisão escolar ou em gestão e supervisão escolar e ter no mínimo 3 (três) anos de experiência na docência.
ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE – NÍVEL I	40h	CR*	R\$ 5.061,26	R\$ 95,00	Ensino Superior Completo.
GESTOR DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS – NÍVEL I	37,5h	01 + CR*	R\$ 5.474,28	R\$ 95,00	Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Administração Pública, Engenharia Civil ou Arquitetura.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO – NÍVEL I	40h	01 + CR*	R\$ 4.866,61	R\$ 95,00	Ensino Superior Completo com registro no CREA.

PSICÓLOGO – NÍVEL I	20h	CR*	R\$ 2.402,30	R\$ 95,00	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no CRP
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	40h	CR*	R\$ 22,10 h/aula	R\$ 95,00	Curso Normal em Ensino Médio ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e Séries Iniciais do 1º ao 5º ano.
TERAPEUTA OCUPACIONAL – NÍVEL I	30h	01 + CR*	R\$ 3.039,67	R\$ 95,00	Ensino Superior Completo com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.

CR(*) = Cadastro reserva.

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

1º HORÁRIO – 9 horas (manhã)	2º HORÁRIO – 14 horas (tarde)
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS – NÍVEL I	ASSISTENTE SOCIAL – NÍVEL I
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – NÍVEL I	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – NÍVEL I
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES – NÍVEL I	COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INCLUSIVA – NÍVEL I
MONITOR DE CRECHE – NÍVEL I	DIRETOR DE ESCOLA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I – ESF CENTRAL	ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE – NÍVEL I
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I – ESF CDHU	GESTOR DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS – NÍVEL I
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I – ESF JARDIM DOS YPÊS	ENGENHEIRO AGRÔNOMO – NÍVEL I
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA – NÍVEL I	PSICÓLOGO – NÍVEL I
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – NÍVEL I	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I	TERAPEUTA OCUPACIONAL – NÍVEL I
AUXILIAR DE FARMÁCIA – NÍVEL I	
COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – ALMOXARIFADO E FROTA – NÍVEL I	
INSPETOR DE ALUNOS – NÍVEL I	
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – NÍVEL I	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – NÍVEL I	

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

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

1.3.4 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

1.3.5 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 13.11

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 28 de julho de 2023 até às 23h30min do dia 09 de agosto de 2023, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- Acessar o site www.cmmconcursos.com.br e clicar no ícone “CLIQUE AQUI”. O candidato será redirecionado para o acesso as inscrições. Clicar em ÁREA DO CANDIDATO, realizar o cadastro e se já for cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Clicar em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE

VALENTIM GENTIL N° 001/2023.

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

2.1.1 Requisitos para Investidura no Cargo de Agente Comunitário de Saúde:

- a) **Ensino Médio Completo;**
- b) **Os candidatos aprovados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde no presente Concurso Público serão submetidos ao curso de formação inicial e deverão obter aproveitamento no curso de qualificação básica;**
- c) **Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do Edital do Concurso Público.**

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 São condições para a inscrição:

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

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

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

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

- 2.2.5** Para os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas Rodoviárias e Operador de Trator Agrícola, devem-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida do cargo. Serão condicionadas até a data da prova prática eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 2.3** Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados pela Câmara, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4** Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5** O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** Fica assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de se inscrever no presente concurso, em igualdade de oportunidade e condições com os demais candidatos, conforme estabelecido pelo artigo 37, inciso VIII, da CF, da Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores, bem como no Decreto Federal nº 9.508/2018 - à míngua da existência de norma local – no que couber.
- 3.2** Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observadas, ainda, o disposto na Súmula 377 do STJ, nas Leis Federais 12.764/2012 e 14.126/2021, e nas categorias do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 3.3** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.3.1** O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
- 3.3.2** Se a aplicação do percentual resultar número fracionado, observar-se-á o disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 9508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5** Os benefícios previstos no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá, no ato de sua inscrição:
- Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
 - Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Lauda Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como, provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à

prova;

- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban, etc...
- 3.8 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
- 3.9 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante, etc.).
- 3.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.13 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral do presente Concurso Público e sua respectiva função escolhida.
- 3.14 Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será realizado em fase de **Prova Objetiva, Títulos e Prática**.
- 4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

- 4.5 As provas ocorrerão nos períodos da manhã e tarde. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino e as 14h00min para os candidatos do período vespertino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas.
- 4.6 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.7 A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 30 (trinta) questões de multipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
- 4.9 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.cmmconcursos.com.br.
- 4.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.10.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado (off-line), ou dentro dela, porém, ligado (on-line) **serão excluídos do Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.12 No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.13 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.15 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.16 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, **NÃO** poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.17 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS – NÍVEL I

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – NÍVEL I

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	PROVA PRÁTICA
10	10	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES – NÍVEL I

MONITOR DE CRECHE – NÍVEL I

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

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA – NÍVEL I

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – NÍVEL I

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I

AUXILIAR DE FARMÁCIA - NÍVEL I

COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – ALMOXARIFADO E FROTA – NÍVEL I

INSPETOR DE ALUNOS – NÍVEL I

MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – NÍVEL I

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – NÍVEL I

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

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – NÍVEL I

ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE - NÍVEL I

GESTOR DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS – NÍVEL I

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - NÍVEL I

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	15

COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INCLUSIVA – NÍVEL I

DIRETOR DE ESCOLA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos / Educacionais
10	05	15

ASSISTENTE SOCIAL – NÍVEL I

PSICÓLOGO - NÍVEL I

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos / Legislação
10	05	15

5.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,00	20,00
c) Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

5.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,50	25,00
c) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos	05	5,00	25,00
TOTAL	30		100,00

5.3 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	2,50	25,00
c) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos	05	5,00	25,00
TOTAL	30		100,00

5.4 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos / Educação / Legislação	15	4,00	60,00

TOTAL	30		100,00
-------	----	--	--------

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

6. DAS MATÉRIAS

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

7. DAS NORMAS

7.1 LOCAL, DIA, HORÁRIO - A Prova Objetiva será realizada na data provável de 10 de setembro de 2023, em local e horário a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Valentim Gentil, por meio do Diário Oficial do Município e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

1º HORÁRIO – 9 horas (manhã)	2º HORÁRIO – 14 horas (tarde)
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS – NÍVEL I	ASSISTENTE SOCIAL – NÍVEL I
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – NÍVEL I	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – NÍVEL I
AGENTE DE CONTROLE DE VETORES – NÍVEL I	COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INCLUSIVA – NÍVEL I
MONITOR DE CRECHE – NÍVEL I	DIRETOR DE ESCOLA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I – ESF CENTRAL	ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE – NÍVEL I
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I – ESF CDHU	GESTOR DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS – NÍVEL I
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I – ESF JARDIM DOS YPÊS	ENGENHEIRO AGRÔNOMO – NÍVEL I
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA – NÍVEL I	PSICÓLOGO – NÍVEL I
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – NÍVEL I	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I	TERAPEUTA OCUPACIONAL – NÍVEL I
AUXILIAR DE FARMÁCIA – NÍVEL I	
COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – ALMOXARIFADO E FROTA – NÍVEL I	
INSPEÇÃO DE ALUNOS – NÍVEL I	
MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – NÍVEL I	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – NÍVEL I	

7.2 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.

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

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

7.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, de acordo com os prazos e formas de quitação determinadas no presente Edital.

7.6 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

- 7.7 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 decorrente.
- 7.8 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.9 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, sendo que essa necessidade deverá ser anunciada imediatamente ao comparecimento da candidata na Escola de Prova.
- 7.10 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.11 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

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

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

- 10.1 As provas práticas, para os cargos de **Operador de Máquinas Rodoviárias e Operador de Trator Agrícola**, objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no presente Edital.
- 10.2 A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função
- 10.3 A avaliação para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**, será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:
- I. Verificação do Equipamento - 20 (vinte) pontos
 - II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 20 (vinte) pontos
 - III. Segurança de operação durante a prova - 20 (vinte) pontos
 - IV. Habilidades na operação do equipamento - 20 (vinte) pontos
 - V. Produtividade - 20 (vinte) pontos
- 10.4 A prova prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato.
- 10.5 **As provas práticas serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas ou por meio de edital próprio de convocação. A critério da CMM CONCURSOS e da Prefeitura Municipal de Valentim Gentil/SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remar cadas para outra data apenas para os 30 primeiros colocados na prova objetiva, e os demais empatados nesta posição, se houver.**
- 10.6 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares, a não ser os equipamentos imprescindíveis à realização do procedimento prático, autorizados pela organização do Concurso Público.
- 10.7 Reserva-se aos Fiscais, mediante a autorização dos Membros da Comissão Especial de Concurso Público presentes, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da Prova Prática o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta aplicação das provas, sem prejuízo dos demais candidatos.
- 10.8 A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica". Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova prática. O candidato que não auferir a nota mínima de 40 (quarenta) pontos na prova prática será considerado reprovado.

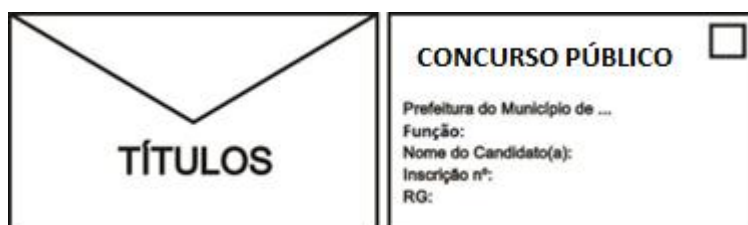
11. DOS TÍTULOS

- 11.1 O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para os cargos de **Coordenador Pedagógico Educação Inclusiva, Diretor de Escola e Professor de Educação Básica I**.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	05 (cinco) pontos – máximo um título
MESTRADO	03 (três) pontos – máximo um título
PÓS-GRADUAÇÃO (<i>lato sensu</i> de 360 horas)	02 (dois) pontos – máximo um título
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO	0,5 (zero vírgula cinco) ponto – máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 pontos

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



- 11.6** Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em caso de declaração deve-se que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, número da colocação e a pontuação (média final), o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 11.6.1** Nos títulos de aprovação em concurso público ou processo seletivo, não serão pontuados Decretos/Portarias ou Lista de Classificação;
- 11.7** O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 11.8** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.
- 11.9** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 11.10** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 11.11** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.
- 11.12** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

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

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 12.2** Para os cargos com apresentação de títulos a nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + T$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

T = Títulos

- 12.3** A nota final dos candidatos será de no máximo 110 (cento e dez) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 10(dez) pontos correspondentes aos títulos.
- 12.4** Para os cargos com Prova Prática, a nota final será a soma das notas na prova objetiva e na prova prática, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

2

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

13. DOS RECURSOS

- 13.1** Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 13.2** Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 13.2.1** Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar;
 - Do Resultado da prova prática;
- 13.2.2** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.2.1 deste edital.
- 13.3** Será liminarmente indeferido o recurso:
- 13.3.1** Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

- 13.3.2** Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso.
- 13.3.3** Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo.
- 13.3.4** Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
- 13.3.5** Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.
- 13.3.6** Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 13.3.7** Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 13.4** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 13.5** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site www.cmmconcursos.com.br. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.
- 13.6** Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões.
- 13.6.1** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões apontadas e julgadas irregulares.
- 13.6.2** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 13.7** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 13.8** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 13.9** Em hipótese alguma haverá revisão de recursos.
- 13.10** O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 13.11** O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital .

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 14.2** A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.3** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 14.4** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 14.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, bem como, telefones de contato,

junto ao órgão realizador, após o resultado final.

- 14.6** A validade do presente Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Valentim Gentil.
- 14.7** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.8 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
 - Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
- Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 14.9** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.10** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 14.11** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 14.12** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município, por meio da administração e Comissão Especial do Concurso Público e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 14.13** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura do Município de Valentim Gentil.
- 14.14** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 14.15** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Valentim Gentil/SP, 26 de julho de 2023.

ADILSON JESUS PEREZ SEGURA

Prefeito de Valentim Gentil

ANEXO I

CALENDÁRIO PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	26/07/2023
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	26/07 e 27/07/2023
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	28/07/2023
Período de Inscrições	28/07 a 09/08/2023
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	23/08/2023
Recurso das Inscrições	24/08 e 25/08/2023
Prova Objetiva	10/09/2023
Disponibilização do Gabarito	11/09/2023
Recebimento do Recurso do Gabarito	12/09 e 13/09/2023
Resultado Preliminar	21/09/2023
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	22/09 e 23/09/2023
Realização da Prova Prática	Outubro de 2023
Resultado da Prova Prática	Em até 05 dias após a realização
Recebimento do Recurso da Prova Prática	02 dias após a publicação do resultado
Classificação Final	Outubro de 2023
Divulgação do Edital de Homologação	Outubro de 2023

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.cmmconcursos.com.br.

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I:

Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da educação popular em saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão da chefia imediata; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas e em conformidade com a lei federal nº 13.595/2018.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES – NÍVEL I:

Visitar imóveis do município (residenciais e comerciais); proceder a pesquisa larvária; Tratar com larvicida os criadouros de aedes; eliminar e remover os criadouros de Aedes e escorpiões; preencher boletim de controle de visita (endereço, número e tipos De criadouros encontrados, quantidade de inseticida utilizado): Orientar os Moradores; atender a notificações; pesquisar e capturar escorpiões; preencher ficha De notificação (descrição das medidas tomadas e das características do local); Diagnosticar e pedir providências de situações irregulares referentes ao saneamento Em geral (terrenos baldios com lixo e mato alto, entulho de construção civil Depositado em vias públicas, ligação clandestina de esgoto, bocas de lobo entupidas, Criação de animais em áreas urbanas, comércio irregular de alimentos); participar em Campanhas de vacinação antirrábica animal como vacinador; participar em campanha De combate à cólera; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA – NÍVEL I:

Atender chamados de suporte dos usuários da rede, de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede; treinar os usuários nos aplicativos disponíveis; efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; cadastrar acessos e utilização da rede, mediante formulário de inclusão de usuário de TI; instalar softwares de upgrade e fazer adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL – NÍVEL I:

Prestar serviços orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando na esfera pública e privada; orientar e monitorar ações em desenvolvimento e relacionados à economia doméstica nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – NÍVEL I:

Recepcionar os usuários em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista Acompanhando suas atividades; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I:

Auxiliar na execução, sob supervisão direta, de serviços de atendimento às crianças em Suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA - NÍVEL I:

Executar atividades de separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – NÍVEL I:

Coordenar o processo de elaboração do PPA, LDO e LOA, orientando os órgãos municipais na fixação das metas físicas e financeiras em consonância com a política pública a ser desenvolvida; acompanhar efetivamente a execução das metas do planejamento orçamentário, coordenando a sua verificação junto aos departamentos estratégicos, apurando possíveis

desvios e adotando medidas corretivas, visando seu atingimento; acompanhar a execução orçamentária e financeira, controlando a devida aplicação dos recursos orçamentários.

COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – ALMOXARIFADO E FROTA – NÍVEL I:

Executar tarefas de caráter administrativo e operacional no campo de atuação dos setores subordinados aos departamentos municipais; desenvolver atividades inerentes à área de atuação, além de planejar, coordenar e supervisionar o trabalho desenvolvido conforme descrito para o cargo; coordenar, supervisionar e chefiar as equipes de trabalho que executam atividades com mecânica e de frotas; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais com mecânica do município; estabelecer atividades prioritárias, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; determinar a limpeza e conserto dos utensílios e veículos da garagem ou oficina; fiscalizar diretamente as condições de trafegabilidade dos veículos da secretaria; funcionar como elo com as secretarias e demais órgãos do município, relativamente às atividades, registros e controles de frota e mecânica do município; requisitar, distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades com frota e mecânica, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; organizar e executar os serviços de varrição e coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos; manter controle sobre as lixeiras fixas e móveis, zelando pela boa conservação e comunicando ao encarregado pelo setor quando da necessidade de novas aquisições; cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança do trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó e demais vestimentas de proteção; acompanhar e conferir os quantitativos de lixo quando recolhidos por empresa terceirizada; zelar pela boa imagem da administração municipal; executar outras atividades correlatas.

COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INCLUSIVA – NÍVEL I:

Coordenar as atividades de educação inclusiva nas unidades escolares, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo-inclusivo; realizar estudos e pesquisas relacionadas à inclusão de alunos de educação especial, analisando os resultados e propondo intervenções; participar da elaboração da proposta pedagógica inclusiva das instituições; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; apoiar as ações de capacitação dos professores de educação inclusiva; propor, coordenar, implementar, controlar e avaliar medidas que visem a melhoria do processo educacional da secretaria municipal de educação e cultura [semec], no tocante à educação especial; participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela secretaria municipal de educação e cultura [semec]; orientar, acompanhar e coordenar a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar a partir da política educacional de inclusão, de alunos com necessidades especiais, da secretaria municipal de educação e cultural 12 [semec]; desenvolver estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino, no tocante à inclusão dos alunos que possuam necessidades especiais; cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

DIRETOR DE ESCOLA:

Coordenar a elaboração e a execução do projeto político pedagógico [PPP] da Escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais da Escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos; Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da Escola; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a Escola; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da Escola; Coordenar, no âmbito da Escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da Escola; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de Escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura [SEMEC]; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da Escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas, bem como das aulas de trabalho pedagógico coletivo [ATPC]; Manter regime de colaboração com as Diretorias e o Secretário Municipal de Educação e Cultura; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - NÍVEL I:

Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; elaborar programas e projetos técnico-econômico relativos a cultivos e criações, bem como promover sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias e emitir laudos técnicos; orientar os servidores que auxiliam na execução

das atribuições típicas da classe; orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas; orientar sobre processos associativos, cooperativos; sindicais e outras formas de organização agrícola; promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; promover o desenvolvimento da arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, plano diretor e matérias correlatas; analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; executar outras atribuições afins.

ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE - NÍVEL I:

Gerenciar programas, projetos, convênios, contratos e parcerias estratégicas no âmbito da secretaria municipal de saúde; executar atividades especializadas de alta complexidade de planejamento, gestão, coordenação e assistência técnica, bem como, administrativas e logísticas, relativas ao exercício das competências no âmbito da secretaria municipal de saúde; pesquisar, desenvolver, monitorar e sistematizar atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação dos programas e projetos implantados na área de saúde; implantar e executar planos, programas, projetos e o controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito da secretaria municipal de saúde; monitorar e elaborar estudos sobre as unidades de saúde visando ao assessoramento na tomada de decisão das autoridades superiores e a elaboração de projetos de investimentos de curto, médio e longo prazo para o aperfeiçoamento da gestão e do atendimento à população; construir cenários, elaborar planejamento da unidade ou setor sob sua responsabilidade, de acordo com o planejamento estratégico da secretaria municipal de saúde; organizar o funcionamento das estruturas da saúde e gestão das unidades de saúde através da adoção de meios e processos para avaliação contínua da qualidade institucional, tendo em vista às suas finalidades; acompanhar de forma ampla e sistemática o desenvolvimento institucional, através de mecanismos de controle e avaliação e de procedimentos estratégicos dos problemas macro, identificando soluções no âmbito da secretaria de municipal de saúde.

GESTOR DE CONTRATOS, CONVÊNIO E PARCERIAS – NÍVEL I:

Responsabilizar-se pelo ciclo de vida dos contratos administrativos, devendo controlar os prazos de vencimentos e os saldos dos objetos contratados, além de controlar as garantias e comunicar qualquer intercorrência à autoridade superior, devendo para isso realizar as seguintes atividades: Manter planilha atualizada contendo os dados dos contratos administrativos firmados, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento; promover o controle das garantias apresentadas pelos contratados, bem como a comunicação de expectativa de sinistro à seguradora, quando se tratar de apólice de seguro garantia; analisar e se manifestar, quando necessário, sobre ocorrências registradas pelos fiscais dos contratos; coordenar as atividades relacionadas à fiscalização; acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência; acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa; coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, dentro do prazo estabelecido em lei; quando solicitado, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual; tomar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, contando com apoio dos demais setores responsáveis pelo processo; manter histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências negativas da execução contratual, por ordem histórica. Em relação aos convênios, responsabilizar-se pela gerência administrativa e financeira dos créditos repassados por meio de convênio para execução de projeto ou atividade e pelo acompanhamento, comprovação da aplicação dos recursos liberados, coordenando o processo de prestação de contas, tendo como atividades: Manter planilha atualizada contendo os dados dos convênios firmados, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento; analisar e se manifestar, quando necessário, sobre ocorrências registradas pelos fiscais dos contratos; coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos objetos dos convênios; coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos às prorrogações e às alterações, dentro do prazo pactuado pelas partes; tomar as providências necessárias para a apuração de irregularidades envolvendo a execução dos objetos dos convênios; manter histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências da execução do convênio. Em relação às parcerias, responsabilizar-se pelo acompanhamento dos procedimentos para celebração de parcerias com entidades do terceiro setor, e gerência administrativa e financeira dos valores repassados para a execução de projeto ou atividade, por meio da análise das prestações de contas recebidas das entidades, tendo como atividades: Manter planilha atualizada contendo os dados dos ajustes firmados, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento; coordenar as atividades relacionadas ao gestor técnico e à comissão de monitoramento e avaliação da parceria, acompanhando os registros realizados das ocorrências relacionadas à execução dos ajustes e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência; acompanhar a manutenção das condições de habilitação da entidade parceira; coordenar os atos preparatórios à instrução processual para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos ajustes; tomar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, contando com apoio dos demais setores responsáveis pelo processo; receber e analisar as prestações de contas enviadas

pelas entidades do terceiro setor parceiras, manifestando-se, se necessário, dando subsídios para as atividades desenvolvidas pelo gestor técnico e comissão de monitoramento e avaliação, incluindo a elaboração de pareceres técnicos; inserir e gerir documentos referentes às prestações de contas das parcerias no sistema eletrônico do tribunal de contas do estado de são paulo, orientando as entidades parceiras quanto à inserção de seus documentos neste mesmo sistema. Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

INSPETOR DE ALUNOS – NÍVEL I:

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

MONITOR DE CRECHE – NÍVEL I:

Manter espírito de cooperação, cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe escolar e com a comunidade em geral; executar atividades diárias de recreação com crianças e acompanhar trabalhos educacionais de artes diversas; trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene da criança; dar mamadeira segundo as normas adequadas relativa a posição e horário; manter o banheiro da sala limpos e secos e as toalhas e roupas nos respectivos lugares; servir as refeições nos horários estabelecidos pela creche, estimulando a criança a comer; lavar e esterilizar os brinquedos do berçário, responsabilizando-se pela conservação e higiene; manter as chupetas e mamadeiras esterilizadas; incentivar a aceitação por parte das crianças de alimentos definidos pelos técnicos da área; utilizar as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período da adaptação da criança à creche; cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva; proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos; prestar primeiros socorros sempre que necessário, cientificando o superior imediato da ocorrência; cuidar da desinfecção do ambiente físico, especialmente do berçário e das salas de recreação; receber e entregar as crianças aos pais ou responsável e auxiliar aquelas que fazem uso do transporte escolar, zelando assim pela sua segurança; participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a creche estiver envolvida; auxiliar a criança a desenvolver coordenação motora; administrar medicamentos conforme prescrição médica; buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; estimular a formação de hábitos de higiene e saúde como: Escovar os dentes, tomar banho, ter independência nas necessidades fisiológicas através de informação, de acompanhamento e orientação no momento oportuno e participar de ações auxiliares da unidade de ensino, quando eleito ou designado. Executar outras tarefas correlatas; executar tarefas afins.

MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – NÍVEL I:

Ensinar e cuidar de alunos; orientar a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos; preparar material pedagógico; organizar o trabalho no desenvolvimento das atividades; mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS – NÍVEL I:

Operar máquinas rodoviárias, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares; preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros; auxiliar na execução de obras públicas; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – NÍVEL I:

Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; roçar de terrenos e limpar vias, praças e jardins; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:

Regência de classes de Educação Infantil e Ensino Fundamental, anos iniciais, elaborar e desenvolver planos e programas de trabalho coerentes com o projeto pedagógico da unidade escolar; Observar o desenvolvimento da criança; Selecionar textos; estimular a expressão por meio de desenhos cantos, pintura, conversação e outros meios; Conservar a higiene; fazer a decoração da sala para deixar um ambiente agradável para o convívio das crianças, executa e desenvolve as disciplinas constantes da grade curricular; Ministras aulas para crianças de Educação Infantil e Ensino Fundamental, anos iniciais, organizar e promover atividades educativas e recreativas; Elaborar o plano de aula selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino intelectual e físico do aluno; Ministras as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Aplicar exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas para manter

um registro que permita dar informações à Diretoria da Escola e aos pais; Desenvolver nos alunos hábitos de limpeza, respeito, obediência, tolerância e outros atributos morais, religiosos e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros para contribuir com sua educação e formação de caráter; Executar e desenvolver as disciplinas constantes da grade curricular; Participar das reuniões de pais, do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais; Participar na elaboração do planejamento e do calendário escolar de atividades pedagógicas desenvolvendo o ato de ler e escrever; Elaboração constante de um plano de aula selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino antes de serem aplicadas na sala de aula nos ATPC, ATPI e ATPL; Execução e apoio na elaboração de desfile cívico e cultural; Orientar os alunos no hábito de higiene, limpeza e outros atributos morais e sociais; Desenvolver constantemente cursos de capacitação e reciclagem profissional; Executar a carga horária estabelecida dentro do calendário letivo aprovado pelo órgão competente; Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil; Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível; Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações; Promover cuidados necessários com os alunos sob seus cuidados; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática; Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem; Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da Educação Infantil e das regras da convivência democrática; Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos; Ensinar e cuidar de alunos de acordo com a faixa etária; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da Escola e ao sucesso do processo de ensino aprendizagem; Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da Escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida; Cumprir planos de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola; Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da Escola e ao sucesso do processo de ensino aprendizagem; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO - NÍVEL I:

prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – NÍVEL I:

Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes; executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - NÍVEL I:

Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; - ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; avaliar os trabalhos realizados; promover atividades sócias recreativas; promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; participar de programas voltados para a saúde pública; emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versões 2007/2010/2013/2016: Word, Excel, Power Point e Access. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

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



Prefeitura do Município de Valentim Gentil

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 46.599.833/0001-11

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

Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

Informática: Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versões 2007/2010/2013/2016: Word, Excel, Power Point e Access. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

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

Conhecimentos Básicos de Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MS-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. MS-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. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS (*)

COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INCLUSIVA – DIRETOR DE ESCOLA – PROFESSOR DE
EDUCAÇÃO BÁSICA I

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS (*):

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

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa

com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.

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

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

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

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

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

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / LEGISLAÇÃO (*)

ASSISTENTE SOCIAL – PSICÓLOGO – TERAPEUTA OCUPACIONAL

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

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

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

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

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

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

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

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1. (Formação e Intervenção). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2. (Atenção Básica). Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3. (Atenção Hospitalar). Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde. São Luís: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

(em ordem alfabética)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NÍVEL I (*):

Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes. Noções gerais de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS. Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Formas de financiamento e custeio do SUS. Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes.

Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006. LEI Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006 (atualizada). LEI nº 13.595, de 05/01/2018.

Referências Bibliográficas - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.

- 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.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

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

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES – NÍVEL I (*):

Noções gerais sobre Dengue: Bioecologia do *Aedes aegypti*, Recomendações e cuidados para diversos recipientes, Atividades preventivas de controle de Dengue em local de trabalho. 2. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue: Aspectos epidemiológicos, Componentes – Assistência: Classificação de risco para prioridade de atendimento, Organização dos serviços de saúde, Medidas estratégicas na assistência para enfrentamento de uma epidemia; Vigilância epidemiológica: Notificação de casos, Formas de notificação, Fluxo de informação, Retroalimentação dos dados, Vigilância epidemiológica – Período não epidêmico, Vigilância epidemiológica – Período epidêmico; Controle vetorial: Diretrizes básicas para o controle vetorial, Atividades preconizadas, Métodos de controle vetorial, Operacionalização do controle vetorial no município, Equipamentos utilizados no controle vetorial, Ações do controle vetorial, Roteiro da vigilância entomológica e controle vetorial, Controle vetorial em período epidêmico, Ações de vigilância sanitária no controle de vetores; Comunicação e mobilização: Período não epidêmico, Período epidêmico; Gestão dos planos de prevenção e controle de epidemias de dengue. 3. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança: Tipos de Controle, O uso de inseticidas no controle de vetores, Praguicidas usadas em saúde pública, Vias de absorção, Formulações, Tipos de Tratamento, Toxicidade, Informações complementares sobre o transporte, armazenamento e

manuseio de praguicidas, Atmosferas de trabalho, Equipamentos de Proteção, Filtros purificadores de ar, Programa de proteção respiratória, Manutenção dos respiradores, Programa de treinamento, Aquisição de EPI, Postos de Abastecimentos, Atividades de controle de vetores. 4. Controle de roedores em áreas urbanas - Diagnóstico de situação do problema roedor, Como diagnosticar o problema roedor, Identificação e caracterização do município, Levantamento dos problemas causados por roedores à população e à economia do município, Denúncias da população/meios de comunicação, Ocorrência de leptospirose e outros agravos à saúde causados por roedores, Levantamento do índice de infestação predial, Elaboração de um programa de controle de roedores, Metodologia de controle, A operacionalização do programa, Treinamento para pessoal de campo. 5. Manual de Controle de Escorpiões: Biologia do escorpião e Espécies, Controle de escorpiões, Captura de escorpiões, Sistema de informação, Escorpionismo. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA – NÍVEL I (*):

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereçamento IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ASSISTENTE SOCIAL – NÍVEL I (*):

Legislação e Saúde Pública: 1) Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. 2) Direitos dos usuários da saúde. 3) Ética Profissional. 4) Legislação.

Serviço Social: Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Proteção e Atenção Integral à Família. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Abordagem Social. Medidas Socioeducativas. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Inclusão social. Enfrentamento da pobreza. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. Participação Social. Controle Social. Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Benefícios Assistenciais. Objetivos da Assistência Social. Entidades de Assistência Social. Acolhimento. Violência. Família. Dialética. Mediação. Serviço Social. Assistência Social. Direitos. Participação. Saúde. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética. Projeto ético-político do Serviço Social. Globalização. Saúde mental. Interdisciplinaridade. Trabalho. Grupos. Redes. Cidadania. Vida Social. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- 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 Inter federativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.662**, de 07 de junho de 1993. Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **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).
- Lei Orgânica do Município e o Estatuto dos Servidores Públicos de Valentim Gentil.

- **Código de Ética Profissional.**

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Publicações disponíveis no site do Ministério do Desenvolvimento Social que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social.**
- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amalia Faller. **Família:** redes, laços e políticas públicas. Cortez Editora.
- BAPTISTA. M. V. **Planejamento Social:** Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental:** Uma análise institucional da prática. Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V. M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética:** convite a um nova práxis. Cortez.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais em Serviço Social:** Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - CFESS (org.). **O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos:** contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
- COUTO, B. R. **O Direito Social e a Assistência Social na Sociedade Brasileira:** uma equação possível? Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Estratégias em Serviço Social.** Editora Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Saber Profissional e Poder Institucional.** Cortez.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Direitos Humanos e Serviço Social -** Polêmicas, debates e Embates. Editora Lumen Juris.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Serviço Social -** Temas, textos e contextos- Coletânea Nova de serviço Social. Editora Lumen Juris.
- GUERRA Y. **A Instrumentalidade em Serviço Social.** Cortez.
- IAMAMOTO, M. V. **O Serviço Social na Contemporaneidade:** Trabalho e formação profissional. Cortez.
- LOPES, M. H. C. **O Tempo do SUAS.** In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MAGALHÃES, S. M. **Avaliação e Linguagem:** relatórios, laudos e pareceres. Veras Editora.
- MENICUCCI, T. M. G. **Política de saúde no Brasil:** entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social:** Ensaios sobre Estado, Política e Sociedade. Ed ampl. Cortez.
- PONTES, R. N. **Mediação e Serviço Social:** Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
- SALES, M. A.; MATOS, M. C.; LEAL, M. C. **Política Social, Família e Juventude -** Uma questão de direitos. Cortez.
- SANICOLA, L. **As Dinâmicas de Rede e o Trabalho Social.** Veras Editora.
- SARMENTO, H.B. de M. **Serviço Social -** Questões Contemporâneas. Editora UFSC.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais. Tomo editorial.**
- VASCONCELOS, A. M. de. **A prática do Serviço Social:** Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. Cortez.
- VOLPI, Mario. **Adolescente e o ato infracional.** Cortez Editora.
- YAZBEK, Maria Carmelita. **Classes subalternas e assistência social.** Editora Cortez.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – NÍVEL I (*):

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

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NÍVEL I (*):

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

AUXILIAR DE FARMÁCIA - NÍVEL I (*):

Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Gestão de estoque. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos - exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Erros de Medicação. Medicamentos potencialmente perigosos.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011. Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Disponível em: . Acesso em: 23 abr. 2017.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013. Aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente. ANEXO 03: protocolo de segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos.
3. GOMES M. J. V. M.; REIS A. M. M. Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. Editora Atheneu, 2006.
4. KATZUNG, B. G.; TREVOR, A. J. Farmacologia básica e clínica. 12. ed. McGraw-Hill, 2017.
5. SANTOS, L.; TORRIANI, M. S.; BARROS, E. Medicamentos na Prática da Farmácia Clínica, 2013

COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – NÍVEL I (*): Rotinas administrativas; rotinas financeiras e gestão de contratos. Lei complementar 123/2006 e suas alterações, Pacote Office, Plano de Negócios, Gestão Empresarial; Gestão de Projetos. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais; Programas financiados pelo piso de atenção básica; Utilização de Recursos Federais no SUS; Orçamento como instrumento de controle; Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais; Utilização de Recursos Federais no SUS; Noções de avaliação de serviços de saúde: conceito, finalidades e estratégias de avaliação; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade; Aplicação de recursos do SUS; Tecnologia da Informação em Gestão em Saúde. Sistema de Informações Hospitalares e do Sistema de Informações Ambulatoriais. Lei 8.080 e 8.142 - Lei Orgânica da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social. Fundamentos de Big Data. Gestão de Indicadores. Lei nº 13.709 de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD ou LGPD. Planejamento Estratégico. Fundamentos técnicos e acadêmicos de economia: noções básicas de economia; macroeconomia; microeconomia; política e planejamento econômico; o plano de metas; desenvolvimento socioeconômico. Licitações e Contratos (legislação associada e vigente). Princípios de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamentos. Administração de políticas sociais e de saúde. Planejamento Estratégico Participativo. Sistema de Planejamento do SUS. Diretrizes para a Programação Pactuada e Integrada da Assistência à Saúde. Diretrizes para a Implantação de Complexos Reguladores. Pacto de Gestão do SUS. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS, ALMOXARIFADO E FROTA – NÍVEL I (*): Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows (XP, 7 e 8). Configurações Básicas do Windows (Xp, 7 e 8). Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2010) Planilha Eletrônica Excel (2010). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Espécies de veículos de passeio; Espécies de veículos de carga; Espécies de veículos de transporte de passageiros; Espécies de veículos de automotores outros, como: Máquinas esteira, Pá carregadeira, Terraplanagem, Tratores agrícolas; Lubrificação de veículos; Legislação de trânsito e regras de circulação; Conservação de veículos; Calibragem de pneus; Extintores de incêndio; Equipamentos obrigatórios; Cinto de Segurança.

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

COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INCLUSIVA – NÍVEL I (*):

Bibliografia Sugerida

- ASSMANN, Hugo. Reencantar a Educação rumo à sociedade aprendente. Petrópolis: Vozes.
- AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- COLL, César. O Construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 1996.
- DALMÁS, Ângelo. Planejamento Participativo na Escola: elaboração, acompanhamento e avaliação. Petrópolis: Vozes, 1998.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1991.
- DUARTE, Newton. Vigotski e o “Aprender a Aprender” – Crítica às apropriações neoliberais e pós-modernas da Teoria Vigotskiana. 5 ed. rev. Campinas: Autores Associados, 2011 (Coleção educação contemporânea).
- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- IANNI, Octávio. A Sociedade Global. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.
- KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998.
- LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- LOPES, Antonia Osina et al. Repensando a Didática. Campinas: Papirus, 1991.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.
- PERRENOUD, Philippe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
- SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão (Construindo uma Sociedade para todos). Rio de Janeiro: Editora W.V.A., 1997.
- SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. Campinas: Autores Associados, 1999.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Editora Cortez, 2003.
- TARDIFF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 17 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014.
- VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. Planejamento Participativo na Escola. São Paulo: EPU, 2000.
- YVIGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- YVIGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol. 1 a 10
- AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo – De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
- _____. A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.
- FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, PANTOJA, Luísa de Marillac P., MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
- FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. Inclusão Escolar. Valéria Amorim Arantes (org.), São Paulo: Summus Editorial, 2006.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual. Rio de Janeiro: WVA, 2004.
- _____. A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.
- _____. Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais. São Paulo: Editora Scipione.
- MAZZOTTA, Marcos. Educação Escolar – comum ou especial? São Paulo: Pioneira, 1987.
- _____. Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.
- PAULA, Ana Rita de. A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
- SCHIRMER, Carolina R., BROWNING, Nádia, BERSCH, Rita, MACHADO, Rosângela. Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
- BRASIL, Ministério da Educação. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. MEC/SEESP, 2001.
- _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras

providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Lei Federal nº 9.394/96 Capítulo V (Da Educação Especial). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (Adaptações Curriculares). Brasília: MEC/SEF, 1997.

DIRETOR DE ESCOLA (*):

Parte 1: Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Psicologia do Desenvolvimento e aprendizagem. Prática Educativa. Avaliação. Didática: teoria da instrução e do ensino. O processo de ensino na escola. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Diversidade e Currículo. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Pensadores da Educação. A educação infantil e suas especificidades. Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Bullying.

Bibliografia Sugerida:

AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.

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

DUBET, Francois. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção - da pré-escola à universidade. Porto A Educação e Realidade, 1993.

LIBÂNEO, José Carlos – Didática. Cortez, 2ª ed., 2013

MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.

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

PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005. PIMENTA, Selma Garrido;

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

GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.

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

SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.

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.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Currículo e Desenvolvimento humano.

Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008. p. 17-39.

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.

Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: introdução. [4. ed.] / elaboração Marilda Moraes Garcia Bruno. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 45 p.: il. 1. Educação infantil. 2. Educação das pessoas com deficiências. 3. Atendimento especializado. 4. Educação inclusiva. I. Brasil. Secretaria de Educação Especial. II. Título.

Parte 2: - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.

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

Lei Federal nº 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.

Lei Federal n.º 10.639, de 09/01/2003 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências.

Lei Federal n.º 10.793, de 01/12/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 11.645, de 10/03/2008 – Altera a Lei n.º 9.394/96, modificada pela Lei n.º 10.639/03, que estabelece as

Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

Lei Federal n.º 12.796, de 04 de abril de 2013 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.

Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Resolução n.º 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Decreto n.º 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.

Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Currículos e Educação Integral, 2013.

PARECER CNE/CEB Nº 7/2010 COLEGIADO CEB APROVADO EM 7/4/2010 . 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.

Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental, (1998).

Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF.

Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Lei n.º 13.005/14 – Plano Nacional de Educação.

Conhecimentos Educacionais: A trajetória da Gestão Escolar. A função social da escola. Organização escolar e pedagógica. Gestão Pedagógica: responsabilidades e funções do diretor. Desempenho e eficácia das Unidades Escolares. Indicadores de desempenho escolar. Avaliação institucional. Planejamento educacional. Tendências e inovação em gestão escolar. Currículo. Formação de educadores. Projeto Político Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. Gestão Educacional: diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais. Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas. Bases legais de apoio. Gestão e Tecnologia. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação. Gestão Administrativa: orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores. Indisciplina e educação. Administração como mediação. A pedagogia escolar e as demandas da escola pública. Avaliação da Educação Básica. Gestão democrática. Inclusão.

Bibliografia Sugerida:

ALONSO, M.E.B de; Gestão Educacional e Tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003.

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.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração. 3ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed.

GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998. São Paulo: Cortez, 2013.

HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. 5ª. ed. Goiânia: Alternativa, 2004.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.

MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 6º ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.

PARO, Vitor. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática. 2000.

PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.

ROBLE, Odilon. Escola e Sociedade. IESDE, 2008.

UMBERTO, Andrade Pinto; Pedagogia escolar: coordenação pedagógica e gestão educacional.. Editora Cortez, 2013.

VASCONCELOS, Celso. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 5. ed. São Paulo: Libertad Editora, 2004.

VIEIRA, Alexandre Thomaz. Organização e Gestão Escolar: Evolução dos Conceitos. In: VIEIRA, A. T.; ALMEIDA:

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - NÍVEL I (*):

Uso e conservação de solos. Drenagens e direcionamento de águas pluviais. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Acompanhamento e controle de materiais e infraestrutura. Noções de estatística e topografia. Plantas daninhas. Entomologia. Manejo de cultivos. Solos e fertilidade. Solos-nutrição. Mecanização agrícola. Irrigação e drenagem ambiental. Póscolheita. Sementes e laboratorial. Mecanização agrícola. Infraestrutura de lavouras. Desenvolvimento de cultivares. Experimentação agrícola. Manejo de solos. Fertilidade e nutrição de plantas. Tecnologia de colheita. Engenharia rural. Topografia. Legislação e ética profissional. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Solos: fatores de formação do solo. Recursos hídricos. Uso sustentável de recursos hídricos. Uso racional da água. Qualidade da água. Outorga do direito de uso da água. Noções de leitura de projetos básicos. Noções básicas da legislação ambiental. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE - NÍVEL I (*):

Noções de Direito Administrativo: princípios da administração pública; administração direta, indireta e fundacional; serviços públicos; bens públicos. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Noções de Direito Constitucional: Estado - características, elementos, soberania, organização dos poderes; princípios, direitos e garantias fundamentais; noções de organização do Estado; competências da União, dos Estados membros e dos municípios. Conhecimentos específicos das áreas sujeitas ao poder de polícia do município. Licitações, contratos e convênios. Administração e planejamento em serviços de saúde. Gestão de pessoas. Contabilidade em gerência da Saúde. Ética e responsabilidade social. Estatística e Epidemiologia. Indicadores de Saúde. Gestão financeira e orçamentária. Tecnologias de gestão em saúde. Administração hospitalar. Gestão de abastecimento e patrimônio. Gestão do trabalho e educação na saúde. Fundamentos de vigilância sanitária. Gestão de serviços de saúde. Gerência de sistemas de saúde. Planejamento estratégico em saúde. Programas de saúde. Lei 8.080 e 8.142 - Lei Orgânica da Saúde. Decreto 7508 de 2011. Lei 10.216 de 2001 (Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental). Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social. Sistema de Planejamento do SUS. Regionalização solidária e cooperativa: Orientações para sua implementação no SUS. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Diretrizes Operacionais: Pactos pela Vida. O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva. Planejamento, organização e gerência de serviços de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Programas do Ministério da Saúde no atendimento aos pacientes e usuários. Enfermagem na assistência integral à saúde do adulto e do idoso. Programa Nacional de Imunização. Gestão do ambiente de trabalho: administração de recursos humanos e materiais. Organização social e comunitária. Vigilância em saúde. A Estratégia de Saúde da Família (ESF) e os indicadores de saúde. Programa de Humanização da Assistência ao Cliente. Controle social. Sistema de referência, contra referência e articulação/comunicação com serviços de saúde. Os Conselhos de Saúde. Planejamento e programação local de saúde com participação popular. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10). NASF (núcleo de apoio à saúde da família). Centros de Atenção Psicossocial-CAPS. Declaração Universal dos Direitos Humanos.

GESTOR DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS – NÍVEL I (*):

Administração Pública e Administração Financeira Orçamentária: Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. Direito Penal Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto-Lei nº 201/1.967. Crimes da Lei de Licitações -Lei 8.666/93. Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Contrato administrativo; Licitação; Agentes administrativos; Processo administrativo; Poderes da administração; Princípios da administração pública; Organização administrativa; Bens Públicos; Entidades Paraestatais; Poder de Polícia; Responsabilidade civil do Estado; Restrição à propriedade; Serviços Públicos; Da Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Transparência na Administração Pública – Lei de Acesso à Informação; Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, Licitações e Contratos da Administração Pública; Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa. Outras questões

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

INSPEÇÃO DE ALUNOS – NÍVEL I (*):

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MONITOR DE CRECHE – NÍVEL I (*):

Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Primeiros Socorros. Nova BNCC (Base Nacional Comum Curricular homologada no dia 20/12/2017) LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Desenvolvimento infantil. Organização dos espaços na Educação Infantil. Limite. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. As produções da criança. O corpo na aprendizagem. Hábitos de higiene. Alimentação. Primeiros socorros. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – NÍVEL I (*):

1 Constituição Federal, Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto, Seção I Da Educação. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) e atualizações. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei 8.069/1990. 4. O direito à educação: a legislação educacional brasileira. 5. Declaração de Salamanca: princípios, políticas e práticas na área das necessidades educacionais especiais. 6. Educação para a Diversidade, Cidadania e Educação em e para os Direitos Humanos. 7. Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva. 8. Tecnologia Assistiva. 9. BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS – NÍVEL I (*):

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneu e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de máquinas pesadas - retroescavadeira, motoniveladoras (Patrol), pá carregadeira, rolo de compactação. Segurança do trabalho. Prova Prática.



Prefeitura do Município de Valentim Gentil ESTADO DE SÃO PAULO

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA – NÍVEL I (*):

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com o trator agrícola; objetivo da inspeção da máquina; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina e consumo de combustível. Manutenção do trator agrícola. Conhecimento e funcionamento do trator agrícola. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (*):

ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus estímulos. Campinas: Editora Papirus, 2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – plano de ensino – aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 1995.

VEIGA, Ilma Passos A. Projeto Político-Pedagógico da Escola – uma construção possível. Campinas: Papirus Editora, 2004.

VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.

WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.



Prefeitura do Município de Valentim Gentil ESTADO DE SÃO PAULO

PSICÓLOGO - NÍVEL I (*):

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Transtorno do déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH); Conceito e avaliação de inteligência; Déficit cognitivo; Distúrbios de aprendizagem; Transtornos Globais do Desenvolvimento; A educação como direito social de acordo com a Constituição Federal (1988); Declaração Mundial de Educação para Todos (1990); Lei 8069/90 – ECA; LDB 9.394/96; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Resoluções CFP nº 001/99, 018/02, 007/03 e 010/05. Resolução CFP nº 001/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 018/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 007/2003 – Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de Avaliação psicológica; Resolução CFP nº 010/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 001/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- AMARO, D. Giacomelli. Educação Inclusiva, Aprendizagem e Cotidiano Escolar. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- AMIRALIAN, M. Lima. Compreendendo o cego: uma visão psicanalítica por meio de desenhos – estórias. SP. Casa do Psicólogo, 1997.
- AMY, M. A. Enfrentando o autismo: a criança autista, seus pais e a relação terapêutica. RJ: Jorge Zahar Ed., 2001.
- BARBOSA, A &, AMORIM, G & GALVÃO, G. Hiperatividade: conhecendo sua realidade. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- BAÚ, Jorgiana e KUBO, Olga Mitsue. Educação Especial e a capacitação do professor para o ensino. Curitiba: Juruá, 2009.
- BUSCAGLIA, L. Os deficientes e seus pais. Rio de Janeiro: Record, 1997.
- CIASCA, S. M. Distúrbios de aprendizagem: proposta de avaliação interdisciplinar. SP: Casa do Psicólogo, 2003.
- COPETTI, Jordano. Dificuldades de Aprendizado: manual para pais e professores. Curitiba: Juruá, 2011.
- CHEMAMA, Roland; VANDERMERSCH, Bernard. Dicionário de Psicanálise. São Leopoldo: Unisinos, 2007.
- CORDIOLI, Aristides Volpato (org). Psicoterapias: Abordagens Atuais. Porto Alegre: Artmed, 1993.
- CUNHA, Ana .Cristina Barros; ENUMO, Sônia Regina Fiorim. Mediação materna no desenvolvimento cognitivo da criança com deficiência visual. Curitiba: Juruá, 2011.
- EDLER, Rosita Carvalho. Educação inclusiva: com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Mediação, 2010.
- FREUD, S. - Psicologia das Massas e Análise do Ego, vol. XVIII da Standart Edition. Rio de Janeiro: Imago, 1972.
- FREUD, S- “Sobre Psicoterapia” (1905[1904]) In obras completas. Vol. VII FREUD, Sigmund. Algumas reflexões sobre a psicologia escolar. Obras completas, v. 13, p. 247-250. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Luto e Melancolia. Obras completas, v. 14, p. 249-263. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Psicologia de grupo e a análise do ego. Obras completas, v. 18, p. 81-154. Rio de Janeiro: Imago, 1996. Neurose e Psicose. Obras completas, v. 19, p. 167-171. Rio de Janeiro: Imago, 1996. A perda da realidade na neurose e na psicose. Obras completas, v. 19, p. 205-209. Rio de Janeiro: Imago, 1996. <http://crepop.pol.org.br> – Centro de Referência Técnica em psicologia e Políticas Públicas.
- GIAMI, A & Lydia Macedo. O Anjo e a Fera. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- GUIMARÃES, Lilians Andolpho Magalhães; GRUBITS, Sonia (orgs.). Série Saúde Mental e Trabalho – Volume 1. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2003.
- HOLMES, David S. Psicologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artmed.
- IÇAMI, Tiba. Disciplina, limite na medida certa. SP: Ed. Gente, 2ª. Ed., 1999.
- KNOBEL, Elias. Psicologia e Humanização: Assistência aos pacientes graves. São Paulo: Atheneu, 2008
- MACEDO, L. (ORG) Ética e Valores Metodológicos para um Ensino Transversal. SP: Casa do Psicólogo, 2007.
- MANTOAN, Maria Tereza Egler. Inclusão escolar o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna. (2003).
- MANTOAN, Maria Tereza. (Org.). Caminhos pedagógicos da inclusão. São Paulo: Memnon, 2001
- MARCODES, Itamar & PAGNANELLI, Nancy. Somos todos iguais. SP: Memnon, 2000.
- MAZZOTTA, Marcos José Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2005.

- MITTLER, P. Educação Inclusiva/contextos Sociais. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- MORAES, Maria Cândida. Sentir pensar fundamentos e estratégias para reencantar a educação. Petrópolis/Rj: Vozes. 2004.
- PAIN, S. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
- PIAGET, Jean, A FORMAÇÃO DO SÍMBOLO NA CRIANÇA Imitação, jogo e Sonho Imagem e Representação.
- PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
- PIAGET, Jean. – Seis Estudos de Psicologia. Editora Florense Universitária, 1999.
- PATTO, M. H. S. A produção do fracasso escolar: histórias de submissão e rebeldia. São Paulo, T. A. Queiroz Editor, 4ª Reimpressão, 1996.
- PEIXOTO, Clarice Ehlers, CLAVAIROLLE, Françoise. Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- PUESCHEL, S. Síndrome de Down- Guia para pais e educadores. Campinas, SP: Papirus, 1993.
- RANGE, Bernard. Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos. Editorial Psy, 1998. Parte II: Itens 5, 6, 8, 10 e 14.
- ROSELI, B & MARIA R. (ORG). Educação Especial – Do Querer ao Fazer. São Paulo: Avercamp- Educação Editora, 2003.
- SCHARTZMAN & COLABORADORES. Síndrome de Down. SP: Memnon, Ed. Científica Ltda., 1999.
- SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. História da Psicologia Moderna, 9ª Ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.
- TOPAZEWSKI, A. Aprendizado e suas desabilidades – como lidar? SP: Casa do Psicólogo, 2000.
- VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- WERLANG, Blanca Susana Guevara; AMARAL, Anna Elisa de Villemor (orgs). Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.
- WERNECK, C. Sociedade inclusiva – quem cabe no seu todo? RJ: EVA, 1999.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – NÍVEL I (*):

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem; anatomia vascular; anatomia renal; anatomia cardíaca; anatomia do sistema nervoso; fisiologia cardíaca; fisiologia da digestão; fisiologia do sistema respiratório; fisiologia do sistema cardíaco; aleitamento materno; Atenção Básica: USF e UBS; SUS: princípios e diretrizes; calendário de vacinação infantil; diabetes; doenças sexualmente transmissíveis; principais parasitoses; principais doenças pediátricas; prontuário; puericultura e tipos de leito.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - NÍVEL I(*):

Conceituação, histórico, fundamentos e evolução da Terapia Ocupacional; Ética Profissional; Conselho Profissional; Objetivo; Seleção e análise de atividades; Recursos Terapêuticos; Noções de Patologia; Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem; Coordenação Motora; Transtornos Escolares; Inclusão Escolar, Social e Profissional; Psicomotricidade; Geriatria e Gerontologia; Neurologia; Ortopedia e Traumatologia; Psiquiatria; Pediatria; Saúde do Trabalhador e Ergonomia; Saúde Mental; Reabilitação Psicossocial, Física e Mental; Oficinas Terapêuticas e de Produção; Equoterapia; Dispositivos e adaptações; Comunicação Alternativa e Suplementar; Sistema Único de Saúde (SUS); Acessibilidade/Barreiras Arquitetônicas Ambientais; Tecnologia Assistiva; Deficiência Mental/Intelectual; Estimulação Precoce; Integração sensorial. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. Portaria GM/MS nº 336/02 - Estabelece os tipos de CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS i II e CAPS ad II, e seu modelo de funcionamento. Portaria GM/MS nº 3.088/11 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Portaria GM/MS nº 336/02 - Estabelece os tipos de CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS i II e CAPS ad II, e seu modelo de funcionamento. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Saúde Mental no SUS: Os Centros de Atenção Psicossocial. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 34: Saúde Mental. Brasília: Ministério da



Prefeitura do Município de Valentim Gentil
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 46.599.833/0001-11

Saúde, 2013. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS – vol. 5 (Saúde Mental). Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Lei Orgânica do Município e o Estatuto dos Servidores Públicos de Valentim Gentil.

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

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