



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2024

A Prefeitura Municipal da Estância Climática de Morungaba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de empregos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital ou forem criadas no período de validade, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho, Leis Municipais, alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico www.avancasp.org.br ou pelos telefones (019) 3816-6835 e (011) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das **09 às 17 horas (horário de Brasília)**.
- 1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DOS EMPREGOS

- 2.1. Os empregos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 30,00		
Benefícios: Cesta Básica de alimentos + Vale-alimentação no valor de R\$ 130,52.				
Emprego	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Agente de Cemitério	02 + CR	R\$ 1.461,32	40 h	Séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental completos (Ensino Fundamental Completo).



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Artífice I (Serviços Gerais)	10 + CR	R\$ 1.461,32	40 h	Séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental completos (Ensino Fundamental Completo).
Artífice III (Eletricista/Encanador)	01 + CR	R\$ 1.673,07	40 h	Séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental completos (Ensino Fundamental Completo).
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10 + CR	R\$ 1.461,32	40 h	Ensino Fundamental Completo.
Cozinheiro I	08 + CR	R\$ 1.461,32	40 h	Séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental completos (Ensino Fundamental Completo).
Guarda Patrimonial	10 + CR	R\$ 1.673,07	12X36	Ensino Fundamental Completo + Formação em curso específico na Área de Vigilância e Segurança Patrimonial + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "A" ou "B".
Inspetor de Alunos	CR	R\$ 1.461,32	40 h	Ensino Fundamental Completo.
Motorista	CR	R\$ 1.461,32	40 h	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "C".
Motorista 12x36	01 + CR	R\$ 1.563,61	12x36	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "C".
Motorista de Transporte Coletivo	02 + CR	R\$ 1.461,32	40 h	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D".
Operador de Máquinas Pesadas I	01 + CR	R\$ 1.461,32	40 h	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D" ou "E".
Operador de Máquinas Pesadas II	01 + CR	R\$ 1.563,61	40 h	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "D" ou "E" + Experiência de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe de Operador de Máquinas Pesadas I.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 40,00		
Benefícios: Cesta Básica de alimentos + Vale-alimentação no valor de R\$ 130,52.				
Emprego	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Agente Administrativo I	CR	R\$ 1.673,07	40 h	Ensino Médio Completo.
Agente de Tributos	01 + CR	R\$ 1.673,07	40 h	Ensino Médio Completo.
Almoxarife	01 + CR	R\$ 1.461,32	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria "B".
Assessor Contábil	01 + CR	R\$ 2.510,80	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico ou Superior na Área de Atuação + Registro no respectivo Conselho de Classe.
Auxiliar de Consultório Dentário	03 + CR	R\$ 1.563,61	40 h	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Auxiliar de Farmácia	01 + CR	R\$ 1.461,32	40 h	Ensino Médio Completo.
Eletricista Cabista	01 + CR	R\$ 2.346,54	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação com certificação NR 35, NR 18 e NR 06.
Secretário de Serviços Administrativos	CR	R\$ 1.673,07	30 h	Ensino Médio Completo.
Secretário Escolar	01 + CR	R\$ 2.193,03	40 h	Ensino Médio Completo + Curso de Secretário Escolar, realizado em Instituição Oficial.
Técnico de Segurança do Trabalho	01 + CR	R\$ 1.563,61	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação.
Técnico de Telecomunicações	01 + CR	R\$ 2.874,60	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Técnico em Edificações	01 + CR	R\$ 1.915,49	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Técnico em Informática	01 + CR	R\$ 1.915,49	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área de Atuação.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 60,00		
Benefícios: Cesta Básica de alimentos + Vale-alimentação no valor de R\$ 130,52.				
Emprego	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Assistente Social I	01 + CR	R\$ 2.385,72	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Coordenador Pedagógico de Educação Infantil	06 + CR	R\$ 4.565,74	40 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura) + experiência 05 (cinco) anos de efetivo exercício na primeira etapa do Magistério - Educação Infantil.
Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	06 + CR	R\$ 4.565,74	40 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura) + experiência 05 (cinco) anos de efetivo exercício na primeira etapa do Magistério - Ensino Fundamental.
Diretor de Escola	06 + CR	R\$ 5.935,45	40 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) em Pedagogia com habilitação em administração escolar de Ensino Fundamental e Médio ou Curso de Gestão de no mínimo 360 horas + experiência de 05 (cinco) anos de experiência docente no magistério de educação básica.
Farmacêutico I	02 + CR	R\$ 2.385,72	30 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Fonoaudiólogo I	01 + CR	R\$ 2.385,72	20 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Fiscal de Obras	01 + CR	R\$ 3.346,09	30 h	Ensino Superior Completo.
Fiscal de Posturas	01 + CR	R\$ 3.346,09	30 h	Ensino Superior Completo.
Psicopedagogo	01 + CR	R\$ 3.180,95	40 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia, Psicologia ou Psicopedagogia + experiência de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público Oficial.
Professor de Educação Básica II - Artes	03 + CR	R\$ 2.377,28	30 h	Ensino Superior Completo de (Licenciatura Plena) com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Educação Especial	06 + CR	R\$ 2.377,28	30 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Inglês	01 + CR	R\$ 2.377,28	30 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa	02 + CR	R\$ 2.853,61	36 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Professor de Educação Básica II - Educação Física	01 + CR	R\$ 2.377,28	30 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Professor de Educação Básica II - Ciências	CR	R\$ 2.377,28	30 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Geografia	CR	R\$ 2.377,28	30 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - História	CR	R\$ 2.377,28	30 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Matemática	CR	R\$ 2.853,61	36 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura Plena) com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Terapeuta Ocupacional I	01 + CR	R\$ 2.385,72	20 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.

Notas:

CR: Cadastro Reserva - vez que o Concurso Público se destina também ao preenchimento das vagas que vierem a surgir durante a sua vigência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

* Para os empregos que exigem experiência deverá ser apresentado como comprovante de experiência, atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado empregador/contratante, demonstrando que o candidato tenha experiência compatível, acompanhada de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato Social ou contrato de prestação de serviços ou declarações ou portarias de nomeação ou termos de posse ou registro provisionado no Conselho de Classe ou outro documento hábil.

- 2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego, aos seguintes requisitos:
- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício do emprego, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das atribuições do emprego, conforme exame admissional e avaliação psicológica a ser realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA;
 - h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o emprego;
 - i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da nomeação e posse;
 - k) cumprir as determinações deste Edital;
 - l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;
 - m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, o emprego somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.6. O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, bem como eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 23 de outubro de 2024 até 25 de novembro de 2024**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA e/ou do AVANÇASP.
 - 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.avancasp.org.br.
- 3.3. O candidato poderá realizar inscrição para empregos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.avancasp.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
 - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
 - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;
 - e) a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.
- 3.6. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix*.
- 3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.
- 3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
- 3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
- 3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada e dentro do prazo final estabelecido. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
- 3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.
- 3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e conseqüente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.
- 3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.
- 3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual emprego pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais empregos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e conseqüente exclusão do candidato.
- 3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir:
 - 3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
 - 3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
 - 3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20. deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.

- 3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante responsável, de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1. As Provas dos empregos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um emprego ao candidato interessado:

Período 1 (Às 9H00) Data: 12/01/2025	Período 2 (Às 14H00) Data: 12/01/2025
<ul style="list-style-type: none">- Agente Administrativo I- Agente de Cemitério- Almoхарife- Artífice III (Eletricista/Encanador)- Assessor Contábil- Assistente Social I- Auxiliar de Consultório Dentário- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil- Auxiliar de Farmácia- Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamenta- Eletricista Cabista I- Fiscal de Posturas- Guarda Patrimonial- Motorista- Motorista de Transporte Coletivo- Operador de Máquinas Pesadas I- Professor de Educação Básica II (Artes, Língua Portuguesa, Educação Física, Geografia e Matemática)- Técnico de Segurança do Trabalho- Técnico de Telecomunicações	<ul style="list-style-type: none">- Agente de Tributos- Artífice I (Serviços Gerais)- Coordenador Pedagógico de Educação Infantil- Cozinheiro I- Diretor de Escola- Farmacêutico I- Fiscal de Obras- Fonoaudiólogo I- Inspetor de Alunos- Motorista 12x36- Operador de Máquinas Pesadas II- Professor de Educação Básica II (Educação Especial, Inglês, Ciências e História)- Psicopedagogo- Secretário de Serviços Administrativos- Secretário Escolar- Técnico em Edificações- Técnico em Informática- Terapeuta Ocupacional I



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 4.2. Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.
- 4.2.1. Na hipótese de inscrição para mais de um emprego, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada emprego poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.
- 4.3. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto na Lei Municipal nº 1.446/2012, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.
- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.1.3. O laudo médico deverá conter:
- a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a causa da deficiência;
 - a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
 - a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
 - a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor, intérprete de



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”.

- 5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
 - 5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.
 - 5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
 - 5.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgadas no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
 - 5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA.
 - 5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
 - 5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi nomeado.
- 5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.
- 5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, a segunda, somente a pontuação dos candidatos inscritos como deficientes, sempre em ordem decrescente de classificação.
 - 5.15.1. O candidato convocado pela lista de classificação de pessoa com deficiência não será convocado pela lista geral ou vice-versa, prevalecendo a classificação pela qual for convocado primeiro.
- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilita ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL

- 6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.
- 6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através da "Área do Candidato".
- 6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.
- 6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 6.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:
- 7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 28 de outubro de 2024**:
- 7.2.1. O candidato que realizar inscrição para empregos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.
- 7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um emprego conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.
- a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;
- b) RG e CPF ou CNH.
- 7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexistência ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelo Crime de Falsidade previsto nos artigos 296 a 311 do Código Penal.
- 7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/QR Code Pix e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.
- 7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 7.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.
- 7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.
- 7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.
- 7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DAS MEDIDAS RELATIVAS A COVID-19

- 8.1. Considerando o disposto no Decreto nº 66.575, de 17 de Março de 2022, do Governo do Estado de São Paulo, fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA.
- 8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigida a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munir de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.
- 8.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, a depender da evolução do cenário da pandemia de Covid-19, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.
- 8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensão, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:
- 9.1.1. Para os empregos de **Coordenador Pedagógico (todos)**, **Diretor de Escola**, **Professores (todos)** e **Psicopedagogo**:
- a) Prova Objetiva;
- b) Prova de Títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

9.1.2. Para os empregos de **Artífice I (Serviços Gerais), Artífice III (Eletricista/Encanador), Cozinheiro I, Motorista (todos) e Operador de Máquinas (todos)**:

- a) Prova Objetiva;
- b) Prova Prática.

9.1.3. Para os **demais empregos**:

- a) Prova Objetiva.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a data de **12/01/2025**, no Município de Morungaba/SP, conforme opção de emprego indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:

- a) Período da **manhã**: para os empregos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às 09h00;
- b) Período da **tarde**: para os empregos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às 14h00.

Empregos	Prova	Questões	Duração da Prova
Agente de Cemitério Artífice I (Serviços Gerais)	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico TOTAL	20 20 40	3 h
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Artífice III (Eletricista/Encanador) Cozinheiro I Guarda Patrimonial Inspetor de Alunos Motorista (todos) Operador de Máquinas Pesadas (todos)	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos TOTAL	15 15 10 40	
Empregos de Ensino Médio / Técnico Completo , exceto Técnico em Informática	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Noções de Informática Conhecimentos Específicos TOTAL	10 05 05 20 40	3 h



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Técnico em Informática	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Conhecimentos Específicos	20	
	TOTAL	40	
Empregos de Ensino Superior Completo	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	25	
	TOTAL	50	

- 10.2. As Provas Objetivas para todos os empregos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada como correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 10.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 10.1, sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 10.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Morungaba/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos ao determinado para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 10.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 10.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 10.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.avancasp.org.br.
- 10.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.
- 10.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará em devolução do valor da inscrição.
- 10.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 10.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.;



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Concurso Público, não serão aceitos documentos digitais.**

- 10.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.
 - 10.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.
- 10.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.11.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 10.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 10.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 10.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
 - 10.13.1. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 10.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 10.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 10.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 10.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta - preferencialmente azul.
- 10.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta - preferencialmente azul.
- 10.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 10.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 10.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitida a utilização dos banheiros.
- 10.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego.
- 10.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 10.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 10.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
 - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 10.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 10.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20, deste Capítulo.
 - 10.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
 - 10.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 10.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 10.21.2, deste Capítulo.
- 10.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 10.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.24. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o AVANÇASP procederá à inclusão do candidato mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 10.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 10.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 10.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 10.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - estabelecer, se a ocorrência se verificar após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 10.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 10.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 10.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

11. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 11.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.
- 11.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 11.2.1 No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 11.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:
- $$P = (100 / Q) \times TA, \text{ onde:}$$
- P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva
TA = Total de Acertos do Candidato
- 11.4. Para todos os empregos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório e classificatório**.
- 11.5. Para todos os empregos de **Artífice I (Serviços Gerais), Artífice III (Eletricista/Encanador), Cozinheiro I, Motorista (todos) e Operador de Máquinas (todos)**, será considerado habilitado o candidato que se enquadrar cumulativamente no disposto do item 11.6. e no Capítulo 13, item 13.2.
- 11.6. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta).



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

11.6.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA se reservam a prerrogativa de reduzir a nota mínima de habilitação para a hipótese de não classificação de candidatos suficientes para a satisfação de quantitativo de estimativa de nomeação ou de formação de cadastro reserva compatível com o interesse público.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Os candidatos aos empregos de **Coordenador Pedagógico (todos)**, **Diretor de Escola**, **Professores (todos)** e **Psicopedagogo** que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.

12.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a área do candidato no endereço eletrônico www.avancasp.org.br e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o título, juntamente com o Anexo V – Formulário de Entrega de Título (preenchido e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**.

12.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexistência ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelo Crime de Falsidade previsto nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

12.2. Somente será pontuado o título do candidato habilitado na Prova Objetiva.

12.3. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente a maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

12.4. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **5 (cinco) pontos**.

12.5. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 12.3., os excedentes serão desconsiderados.

12.6. Os candidatos aos empregos especificados, somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.

12.6.1. O título de Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.

12.7. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- a) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;
 - b) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;
 - c) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;
 - d) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 12.8. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.
- 12.9. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 12.10. Não serão aceitos títulos entregues via correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital
- 12.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 12.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 12.13. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço www.avancasp.org.br.
- 12.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.
- 12.15. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 12.1.2. deste Edital.
- 12.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

13. DA PROVA PRÁTICA

- 13.1. A Prova Prática, de caráter classificatório, será realizada para os empregos de **Artífice I (Serviços Gerais)**, **Artífice III (Eletricista/Encanador)**, **Cozinheiro I**, **Motorista (todos)** e **Operador de Máquinas (todos)**, em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 13.2. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos no quantitativo a seguir, considerando os habilitados e com as melhores pontuações na Prova Objetiva, aplicando-se, inclusive, os critérios



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

de desempate previstos no item 14.6. deste Edital, aplicando-se o critério de desempate previsto neste item.

Emprego	Ampla Concorrência	PcD	Total de Candidatos a serem chamados
Artífice I (Serviços Gerais)	10	01	11
Artífice III (Eletricista/Encanador)	10	01	11
Cozinheiro I	10	01	11
Motorista	10	01	11
Motorista 12x36	10	01	11
Motorista de Transporte Coletivo	10	01	11
Operador de Máquinas Pesadas I	10	01	11
Operador de Máquinas Pesadas II	10	01	11

13.2.1. Os demais candidatos, ainda que habilitados nas Provas Objetivas e que não forem convocados para as Provas Práticas, conforme previsto no item 13.2, serão excluídos do Concurso Público.

13.2.2. Na hipótese de classificação de apenas um candidato na Prova Objetiva, para os empregos previstos no item 13.1., ficará a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA e do AVANÇASP, a dispensa do candidato para a realização da Prova Prática.

13.3. A Prova Prática será realizada pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato de desempenhar tarefas relacionadas as atribuições inerentes ao emprego pertinente.

13.4. Para realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Inscrição, Documento Oficial e Original com Foto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

13.5. Aos empregos de **Motorista (todos)** e **Operador de Máquinas (todos)**, os candidatos deverão ainda estar munidos de **Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida, com categoria pertinente ao emprego**. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

13.6. A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos levando em consideração a natureza do emprego, as atribuições previstas no Anexo I e o conteúdo programático previsto no Anexo II.

13.7. Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo AVANÇASP, o qual será realizado de forma aleatória.

- 13.8. A Prova Prática será realizada pelo AVANÇASP e visa a avaliar a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições do emprego.
- 13.9. Serão eliminados apenas os candidatos **ausentes** na Prova Prática ou que obtiverem pontuação igual a **0 (zero)**.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

- 14.1. Para os empregos de **Coordenador Pedagógico (todos)**, **Diretor de Escola**, **Professores (todos)** e **Psicopedagogo** a Pontuação Final equivalerá a até 105 (cento e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).
- 14.2. Para os empregos de **Artífice I (Serviços Gerais)**, **Artífice III (Eletricista/Encanador)**, **Cozinheiro I**, **Motorista (todos)** e **Operador de Máquinas (todos)**, a Pontuação Final equivalerá a até 200 (duzentos) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova Prática (100 pontos).
- 14.3. Para os demais empregos a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, referente a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 14.4. Serão elaboradas 02 (duas) listas contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, a segunda, somente a pontuação dos candidatos inscritos como deficientes, sempre em ordem decrescente de classificação.
- 14.5. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 14.6. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) maior pontuação na Prova de Títulos;
 - c) maior pontuação na Prova Prática;
 - d) maior pontuação na Prova Objetiva;
 - e) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - f) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
 - g) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
 - h) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
 - i) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.



15. DOS RECURSOS

- 15.1. Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da inscrição;
 - ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;
 - às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
 - resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - resultado preliminar da Prova Prática;
 - à pontuação dos Títulos;
 - ao resultado final preliminar.
- 15.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
- 15.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 15.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 15.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 15.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 15.2.
- 15.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 15.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP (www.avancasp.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.
- 15.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
- 15.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 15.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 15.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 15.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 15.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 15.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 15.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 15.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 15.12. Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - sobre temas ou assuntos já analisados;
 - encaminhados por via postal, correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 15.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 15.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 15.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 15.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.avancasp.org.br na área deste Concurso Público.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 16.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA.
- 16.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo a ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 16.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 16.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.
- 16.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA, os seguintes documentos originais:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - d) Cédula de identidade;
 - e) Certidão de Nascimento;
 - f) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável; Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
 - g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - h) Declaração de Bens atualizada;
 - i) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
 - j) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
 - k) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
 - l) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao Emprego, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
 - m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - n) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
 - o) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;
 - p) Comprovante de tipo sanguíneo; e
 - q) Fotos 3X4.
- 16.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA poderá solicitar outros documentos complementares.
- 16.6.1. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão contratados se aprovados no exame médicos admissionais.
- 16.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando na eliminação definitiva e na convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 16.8. O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 16.9. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 16.10. Não tomará posse o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- 16.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 17.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA.
- 17.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos deste Concurso Público.
- 17.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 17.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 17.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de empregos após a homologação do Concurso Público serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA.
- 17.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 17.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.avancasp.org.br.
- 17.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 17.10.1 Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "Área do Candidato", até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto à PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA.
- 17.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - endereço residencial errado ou não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - e) correspondência recebida por terceiros.
- 17.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 17.12.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.12. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 17.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 17.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 17.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 17.17. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP, pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA.
- 17.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.
- 17.19. Todas as fases/etapas do Certame, a critério do AVANÇASP, poderão ser filmadas e/ou gravadas. Sob hipótese alguma será fornecida cópia da gravação ao candidato.

Morungaba, 23 de outubro de 2024.

PROF. MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro. atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal: coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros; atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; quanto às atividades de apoio aos serviços de saúde: receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário; e executar outras atribuições afins.

AGENTE DE CEMITÉRIO

Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão direta, nos trabalhos de limpeza de covas e jazigos, abertura, fechamento e construção de sepulturas, deslocamentos de caixões, realização de exumações e inumações, bem como cuidar da organização geral do velório e do cemitério. preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; carregar e colocar o caixão na sepultura aberta; manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura; fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe alvenaria ou outros elementos de fechamento, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; manter a limpeza e conservação de jazigos e covas; realizar inumação e exumação dos cadáveres; zelar pela conservação, limpeza, capinação, varrição e remição de resíduos do velório e do cemitério, máquinas e ferramentas de trabalho; construir sepulturas desde a escavação até a execução de estrutura, alvenaria, fechamento e revestimento; zelar pela segurança do cemitério.

AGENTE DE TRIBUTOS

Compreende os empregos que se destinam a execução de atividades de apoio inerentes ao funcionamento dos serviços de lançamento, fiscalização, cadastramento e arrecadação tributária do Departamento de Finanças; cadastramento de contribuintes de tributos municipais, de natureza mobiliária ou imobiliária no sistema informatizado de gestão tributária; parcelamento e controle da dívida ativa; análise de documentos para inscrição, modificação e/ou extinção de cadastros na forma da Lei; cadastrar contribuintes ambulantes, feirantes,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

de publicidade ou de serviços diversos, e lançar os respectivos tributos a partir dos fatos geradores, na forma da lei; elaborar cadastros, analisar documentos, instruir procedimentos, efetuar lançamentos e auxiliar a fiscalização de valores, transações, declarações ou quaisquer outros atos ou documentos que constituam fatos geradores de tributos de competência de outros entes, em que haja participação ou distribuição de valores ao Município por força de lei; constituir créditos tributários; coordenar e executar quaisquer atividades de apoio na área tributária, auxiliando os fiscais de tributos em suas atividades; elaborar planos de atualização de cadastros; atender ao público no que se refere aos esclarecimentos e serviços solicitados de natureza tributária e cadastral; operacionalizar o cadastro tributário do Município, integrando-o aos demais sistemas de gestão financeira e contábil do Município; executar demais atividades que auxiliem os Fiscais de Tributos no exercício de suas atribuições; executar outras atribuições afins.

ALMOXARIFE

Compreende os empregos que se destinam a executar e/ou orientar serviços administrativos e operacionais de almoxarifado, envolvendo recebimento, expedição, conferência, estocagem, distribuição, entrega direta, registro e inventário de materiais, ferramentas, equipamentos e consumíveis em geral, visando manter estoques, com racionalidade em condições de atender as necessidades da Prefeitura. orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; executar a entrega dos materiais, ferramentas, equipamentos e consumíveis em geral, diretamente à repartição pública solicitante; conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e materiais entregues; organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas visando uma estocagem racional; zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos registrando os dados em terminais de computador e em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; realizar inventários e balanços do almoxarifado; coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; e executar outras atribuições afins.

ARTÍFICE I (SERVIÇOS GERAIS)

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

ARTÍFICE III (ELETRICISTA/ ENCANADOR)

Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos de pavimentação e calcetaria, alvenaria e pintura de obras civis; confecção de peças de madeira em geral; instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos; forjamento de ferro, aço e outros elementos metálicos, e serviços de solda. quanto aos serviços de encanamento: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

condução de água, esgoto, gás e outros fluidos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; e executar outras atribuições afins.

ASSESSOR CONTÁBIL

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

ASSISTENTE SOCIAL I

Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal. atribuições exercidas junto à Diretoria Municipal de Assistência Social: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; atribuições desenvolvidas na junto à área de recursos humanos: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos direcionados à valorização e à melhoria da qualidade de vida do servidor e de seus familiares, desenvolvendo, para isso entre outras coisas, atividades sociais e lúdicas; prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço, possibilitando a eles a execução de seu trabalho de forma respeitosa e digna; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor, procurando equacioná-los, de forma que o mesmo adquira maior consciência sobre seu papel como servidor público municipal; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos,



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal; atribuições desenvolvidas junto à Diretoria Municipal de Educação: estabelecer diretrizes relacionadas à realidade social do aluno, para nortear os planos e atividades da escola; aplicar pesquisas de natureza socioeconômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento do corpo discente, tornando o atendimento, preventivo individual ou grupal, mais eficiente; assistir aos alunos envolvidos com Farma codependentes, quando for desaconselhada sua internação; proceder à análise diagnóstica e à intervenção planejada, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os alunos a apresentarem desempenho considerado insuficiente, frequência irregular ou dificuldades pessoais e familiares; prestar orientação aos servidores da rede municipal de ensino quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento escolar do aluno; equacionar e atuar na minimização dos problemas referentes à evasão escolar e repetência; avaliar casos de desajustamento social de alunos, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação educativa; realizar estudos e pesquisas de interesse geral da educação e, especificamente, da área de Serviço Social Escolar; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional; supervisionar estágios de estudantes de Serviço Social na área escolar; atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

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

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Compreende os empregos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades escolares e creches municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças. ministrar, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; promover, nos horários determinados, a higiene



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

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

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Compreende os empregos que se destinam a auxiliar nos serviços de farmácia; entregar medicamentos e produtos afins diariamente; separar requisições e receitas e providenciar a entrada e saída de medicamentos; requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; separar insumos necessários, higienizando, separando, fracionando e reembalando medicamentos sólidos e líquidos orais em doses unitárias sob supervisão do profissional farmacêutico; ordenar estoques, mantendo organizadas as prateleiras, efetuando levantamento de estoque e processamento de inventário físico; e zelar pelos equipamentos e pela ordem e limpeza da seção. receber, conferir, guardar, separar medicamentos e outros produtos farmacêuticos; prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; atender ao público a aos prontuários médicos; zelar pela limpeza e higienização e organização do setor farmacêutico; registrar e controlar os estoques de medicamentos e toda linha de produtos que circulem no âmbito do setor de farmácia; requisitar e separar medicamentos para todos as seções e postos da Secretaria da Saúde; cadastrar informações e dados; realizar consultas junto aos sistemas informatizados de farmácia e do almoxarifado; executar trabalhos de digitação atinentes às atividades da seção; elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa; e executar outras atribuições afins.

COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Oferecer suporte, orientações e capacitações, visando aprimorar as práticas de ensino. Atuar como intermediário na comunicação entre alunos, pais, professores e direção. Solucionar conflitos, alinhar expectativas e promover uma colaboração construtiva. participar da elaboração do plano escolar e do projeto pedagógico da Unidade Escolar; elaborar a programação das atividades de sua área de atuação assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo; prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos, estabelecer a organização das atividades, propor sistemática de avaliação; coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos; supervisionar as atividades realizadas pelos professores como "horas atividades"; promover estudos visando assegurar a eficácia interna e externa do currículo, mantendo entendimentos com empresas do ramo das habilitações oferecidas pela escola para adequação da programação curricular, bem como efetuar levantamento de informações sobre o desempenho no exercício profissional, dos egressos da Escola, para o aprimoramento do ensino ministrado; coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classes e Séries; propor e coordenar



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores; coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional das oficinas, laboratórios e outros ambientes especiais; avaliar os resultados do ensino no Âmbito da Escola; assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão; assessorar a Direção da Escola, especialmente quanto a decisões relativas a matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horário de aulas e do Calendário Escolar e utilização de recursos didáticos da Escola; interpretar a organização didática da Escola para a comunidade; elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do Relatório Anual da Escola. Responder pela direção da escola na ausência do diretor; assistir e assegurar as propostas pedagógicas voltadas aos alunos elegíveis à Educação Especial; supervisionar e assegurar a entrega das documentações dos professores aos alunos elegíveis à Educação Especial; coordenar e orientar o trabalho desenvolvido pelas auxiliares das salas dos alunos elegíveis à Educação Especial.

COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Oferecer suporte, orientações e capacitações, visando aprimorar as práticas de ensino. Atuar como intermediário na comunicação entre alunos, pais, professores e direção. Solucionar conflitos, alinhar expectativas e promover uma colaboração construtiva. participar da elaboração do plano escolar e do projeto pedagógico da Unidade Escolar; elaborar a programação das atividades de sua área de atuação assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo; prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos, estabelecer a organização das atividades, propor sistemática de avaliação; coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos; supervisionar as atividades realizadas pelos professores como “horas atividades”; promover estudos visando assegurar a eficácia interna e externa do currículo, mantendo entendimentos com empresas do ramo das habilitações oferecidas pela escola para adequação da programação curricular, bem como efetuar levantamento de informações sobre o desempenho no exercício profissional, dos egressos da Escola, para o aprimoramento do ensino ministrado; coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classes e Séries; propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores; coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional das oficinas, laboratórios e outros ambientes especiais; avaliar os resultados do ensino no Âmbito da Escola; assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão; assessorar a Direção da Escola, especialmente quanto a decisões relativas a matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horário de aulas e do Calendário Escolar e utilização de recursos didáticos da Escola; interpretar a organização didática da Escola para a comunidade; elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do Relatório Anual da Escola. Responder pela direção da escola na ausência do diretor; assistir e assegurar as propostas pedagógicas voltadas aos alunos elegíveis à Educação Especial; supervisionar e assegurar a entrega das documentações dos professores aos alunos elegíveis à Educação Especial; coordenar e orientar o trabalho desenvolvido pelas auxiliares das salas dos alunos elegíveis à Educação Especial.

COZINHEIRO I

Compreende os empregos que se destinam a preparar e distribuir refeições nas unidades públicas municipais, em qualquer de seus órgãos. verificar o estado de conservação dos alimentos, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; preparar os alimentos, segundo o cardápio estabelecido, evitando escassez ou desperdício; orientar a distribuição ou, quando necessário, distribuir as refeições preparadas; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e orientar a armazenagem dos gêneros alimentícios, fazendo cumprir as normas e instruções existentes sobre o assunto, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los; manter limpos os utensílios de cozinha; supervisionar a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; limpar e arrumar as dependências e instalações que se destinam ao preparo da refeições; orientar a disposição de restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; zelar pela conservação e limpeza



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

do local de trabalho, dos instrumentos e equipamentos que utiliza; desenvolver um atendimento direto e de caráter educativo ao aluno durante as refeições; e executar outras atribuições afins.

DIRETOR DE ESCOLA

Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar. Irigir toda a política educacional na Unidade Escolar; Elaborar, com assessoria do Departamento Municipal da Educação, a Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e operacionalizar o Plano de Ensino da Unidade Escolar; Aplicar medidas disciplinares; Manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia; Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade; Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino; Estimular a reflexão sobre a prática docente; Favorecer o intercâmbio de experiências; Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados; Propor alternativas para resolver os problemas levantados; Supervisionar as atividades de recuperação de alunos; Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.; Comunicar ao superior imediato e ao Departamento Pessoal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar; Criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar; Supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar; Organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar; Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar; Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata; Subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Departamento Municipal da Educação; Avocar para si as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos.

ELETRICISTA CABISTA

Compreende as tarefas de passagem de cabos de rede, conectorização, identificação e certificação, bem como de mantenedor de cabeamento de rede, manutenção preventiva e troca de equipamentos. Lançar, instalar e reparar cabos em rede de fibra óptica, cabeamento metálico (cabeamento estrutural), micro-ondas e satélites; realizar manutenção preventiva e corretiva em redes e equipamentos de fibra óptica; planejar e organizar as atividades, obedecendo a padrões técnicos de qualidade, segurança e preservação estabelecidos; montagem de caixas ópticas, realizando fusões, organização de cabeamento; instalação de rádio enlaces PTP, realizando instalação de antenas, passagem de cabeamentos UTP e Coaxial; instalação física de roteadores, ONU, OLT, Switches e outros; manutenção de câmeras de monitoramento e demais serviços afins; manutenção de infovia e demais serviços afins; executar serviços de elétrica em geral nas unidades públicas municipais; elaborar relatórios de ocorrências; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. executar outras tarefas para o desenvolvimento de suas atividades, inerentes à sua função.

FARMACÊUTICO I

Compreende a forma de trabalho que se destina a desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeias, com responsabilidade técnica nos órgãos e setores relacionados às farmácias da Municipalidade. fabricar e controlar a manipulação e distribuição dos medicamentos; realizar a orientação medicamentosa; realizar o controle psicotrópico; a fiscalização profissional sanitária técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; a elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais, quando solicitado, relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; executar as demais funções previstas em regulamento da profissão; desempenhar outras atribuições afins, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica; coordenar a eventual equipe de trabalho, inclusive em termos disciplinares.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

FISCAL DE OBRAS

Compreende os empregos que se destinam a adotar todas as providências pertinentes à violação à legislação urbanística, edilícia, ambiental e de posturas, e exercer o poder de polícia administrativo. Exercer o poder de polícia administrativo com o fim de fiscalizar o cumprimento das leis edilícias, de obras, de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, Plano Diretor Municipal e outras normas correlatas; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; atender e orientar os cidadãos acerca da aplicação das normas e das medidas saneadoras cabíveis, com vistas à solução de conflitos e prevenção ao cometimento de infrações; realizar vistorias, diligências e inspeções, emitir notificações e intimações e lavrar Autos de Infração, Embargos, Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos infratores; efetuar plantões em dias úteis, em finais de semanas e feriados e em eventos, segundo a conveniência e oportunidade do Poder Executivo, para fiscalização da regularidade de licenciamentos, do cumprimento das normas gerais de fiscalização, das normas legais e técnicas aplicáveis e para o cumprimento das atribuições descritas inerentes à sua função pública; fiscalizar edificações, condomínios e parcelamentos de solo mediante análise de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, transportes, edilícias, de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativo; solicitar, ao departamento competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções, condomínios edilícios e de lotes e parcelamentos de solo irregulares e clandestinos, fazendo comunicações, intimações, vistorias, notificações e embargos; fiscalizar a construção, reconstrução e reforma dos passeios nos logradouros públicos pelos proprietários de terrenos edificados ou não, na forma estabelecida pela legislação de posturas e demais normas técnicas e legais correlatas, e verificar o cumprimento das obrigações concernentes à manutenção dos passeios defronte os imóveis pelos proprietários na forma determinada pela legislação e normas pertinentes. Verificar imóveis recém-construídos, reformados ou ampliados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, o cumprimento das normas do Código Sanitário do Estado de São Paulo e o estado de conservação da edificação, a fim de instruir os processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras, condomínios edilícios e de lotes e parcelamentos de solo, embargando as que não estiverem providos de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; fiscalizar fontes de poluição do ar, das águas, do solo e sonora, controlar os cadastro de fontes poluidoras e averiguar o adequado licenciamento das mesmas e o cumprimento das medidas legais pertinentes na forma da legislação e normas aplicáveis; fiscalizar, vistoriar e medir o ruído produzido em instalações que possam causar perturbação ao sossego público conforme disposições de normas técnicas e legislação de posturas e correlatas, inclusive o ruído produzido em logradouros públicos ou em eventos ao ar livre; fiscalizar e verificar o cumprimento de obrigações técnicas e legais relativas ao armazenamento, a comercialização e a fabricação de substâncias perigosas, fogos de artifício e combustível na forma da legislação competente. fiscalizar a segurança das edificações definidas como de risco em legislação de posturas e correlatas, atuar de forma a manter atualizado o cadastro destas edificações e vistoriar e averiguar o cumprimento das obrigações técnicas e legais impostas às edificações definidas como de risco na legislação de posturas e correlatas. fiscalizar a conservação dos edifícios no território do Município de Morungaba, vistoriar e atuar de forma a manter a segurança das edificações em geral, notificar, autuar, interditar e solicitar laudos técnicos e medidas que promovam a segurança nas edificações em ruínas, abandonadas ou que ameacem a estabilidade e segurança da própria edificação e de imóveis lindeiros públicos ou particulares, decorrente de desmoronamentos, deslizamentos de solo ou rochas, movimentos de terra, drenagem inadequada de águas pluviais e outros fatores; fiscalizar terrenos não edificados do Município, atuar de forma que os terrenos sejam fechados com muros simples e de arrimo e limpos e capinados na forma da legislação de posturas e demais normas correlatas e fiscalizar a manutenção de condições de segurança de terrenos não edificados contra deslizamentos, erosões e carregamento de materiais, detritos, solo e resíduos para logradouros, sarjetas, valas,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇA SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

canalizações públicas ou particulares e terrenos públicos ou privados. desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

FISCAL DE POSTURAS

Compreende os empregos que se destinam a adotar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais. Exercer o poder de polícia administrativo com o fim de fiscalizar o cumprimento das leis atinentes às posturas municipais, ao funcionamento de estabelecimentos privados, à utilização e conservação de logradouros públicos, ao comércio ambulante, às feiras livres, ao exercício da publicidade, à manutenção da paisagem urbana, à defesa do consumidor, à proteção e conservação do patrimônio público e às demais leis e normas técnicas correlatas; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; atender e orientar os cidadãos acerca da aplicação das normas e das medidas saneadoras cabíveis, com vistas à solução de conflitos e prevenção ao cometimento de infrações; realizar vistorias, diligências e inspeções, emitir notificações e intimações e lavrar Autos de Infração, Embargos, Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos infratores; efetuar plantões em dias úteis, em finais de semanas e feriados e em eventos, segundo a conveniência e oportunidade do Poder Executivo, para fiscalização da regularidade de licenciamentos, do cumprimento das normas gerais de fiscalização, das normas legais e técnicas aplicáveis e para o cumprimento das atribuições descritas inerentes à sua função pública; fiscalizar o funcionamento das feiras livres, verificar o licenciamento e o cumprimento das obrigações estabelecidas em lei pelos feirantes, a disponibilidade de vagas, a instalação e disposição das barracas e as demais regulamentações aplicáveis à realização das feiras livres e ao cadastramento dos feirantes; fiscalizar o comércio ambulante no Município, averiguar o cumprimento das obrigações legais pelos comerciantes ambulantes, especialmente no tocante aos produtos comercializados, à disposição dos resíduos e aos locais de comercialização, verificar o licenciamento dos comerciantes ambulantes, a disponibilidade de locais para o exercício do comércio ambulante e as demais regulamentações aplicáveis ao exercício do comércio ambulante e ao cadastramento dos comerciantes ambulantes; fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e industriais sediados no Município, verificar a regularidade e o licenciamento junto à Municipalidade adequado à legislação urbanística, de uso e ocupação do solo, de posturas e as demais regulamentações aplicáveis ao exercício de atividades comerciais, de prestação de serviços, industriais e similares e ao cadastramento e horário de funcionamento dos estabelecimentos; fiscalizar o funcionamento de circos, parques de diversões, teatros, cinemas, espaços de eventos, de shows, de bailes, pavilhões de exposição e feiras particulares, locais para prática esportiva e clubes de diversões noturnas, quermesses e outros locais de divertimentos públicos, verificar a licenciados estabelecimentos e o cumprimento de normas de segurança, de uso e ocupação do solo, urbanística e de posturas pelos empreendedores, bem como o cumprimento das demais regulamentações aplicáveis ao exercício destas atividades e ao cadastramento dos empreendedores; fiscalizar toda forma de publicidade no Município, desde que visível do logradouro público, colocada em imóvel particular ou em bem público edificado ou não, ou mesmo em obra de construção civil, em implementos fixos, removíveis e em veículos automotores, alto-falantes e carros de som, verificar o cumprimento das obrigações pelos promotores de publicidade estabelecidas nas leis de uso e ocupação do solo, posturas municipais e demais normas aplicáveis, fiscalizar a regularidade do cadastro dos promotores de anúncio junto à Municipalidade; fiscalizar a ordenação da publicidade na paisagem urbana do Município, verificar o uso de mensagens visuais de qualquer natureza, respeitado o interesse coletivo e as necessidades de conforto ambiental e manter a garantia de padrões estéticos da cidade. fiscalizar a ocupação de logradouros públicos por obras, materiais, instalações de caráter provisório, veículos, mobiliários, mercadorias, animais, objetos e quaisquer outros elementos expostos, negociados ou abandonados sem qualquer autorização prévia da Municipalidade, apreender ou promover os meios adequados de desocupação de logradouros públicos afetados; fiscalizar a conservação de parques, jardins, equipamentos ou logradouros públicos, com vistas a impedir a depredação, pichação ou destruição de pavimentação, guias,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

passeios, pontes, galerias, canais, bueiros, muradas, balaustradas, bancos e postes, lâmpadas, sinalização de trânsito, árvores e quaisquer obras ou dispositivos existentes nos logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos e o cumprimento das obrigações legais impostas aos organizadores; fiscalizar o cumprimento das obrigações legais instituídas no Código de Posturas Municipal ou em normas técnicas e legais correlatas aplicáveis, relativas à manutenção e execução de serviços em jazigos particulares nos cemitérios municipais por parte dos concessionários, atuar de sorte a manter atualizado o cadastro do cemitério municipal e fiscalizar a limpeza, conservação e remoção adequada de resíduos provenientes de serviços em jazigos particulares. efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

FONOAUDIÓLOGO I

Compreende os empregos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GUARDA PATRIMONIAL

Compreende os empregos que se destinam a zelar pela guarda do patrimônio e executar atividades de vigilância e proteção fixa e móvel em dependências e áreas públicas; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio público e pelo cumprimento de leis e regulamentos, e recepcionar e controlar o fluxo de pessoas, veículos e cargas, identificando, orientando e encaminhando os mesmos para os lugares desejados e, ainda, exercer as competências de trânsito; exercer vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde e, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; efetuar ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, para evitar roubos e outros danos; controlar a movimentação de pessoas e veículos e materiais, fazendo registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; zelar pela segurança de veículos e equipamentos das garagens, oficinas e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; e zelar pelos prédios públicos do Município;

INSPETOR DE ALUNOS

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

MOTORISTA

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

MOTORISTA 12X36

Compreende os empregos que se destinam a conduzir veículo motorizado de urgência, utilizado no transporte de pacientes dentro do território nacional, mediante treinamento específico de salva-vidas, objetivando a cobertura integral no atendimento. *Conduzir* veículo terrestre de urgência, enquadrados na categoria "C", de forma que venha a conhecer integralmente o veículo e identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc., bem como suprir com os materiais e implementos necessários ao atendimento diário; estar em pleno exercício da função, sem qualquer restrição de saúde física ou mental para exercício da mesma, não devendo apresentar qualquer restrição médica ou readaptação funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

que impossibilite sua atuação; conhecer a malha viária local; auxiliar no atendimento ao público, nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, bem como auxiliar na realização de medidas de reanimação cardiopulmonar básica;

MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO

Compreende os empregos que se destinam a conduzir veículo de transporte coletivo motorizado destinado ao transporte de passageiros, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento. dirigir veículos de transporte coletivo de passageiros, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; observar os limites de lotação de passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; seguir rigorosamente as escalas de trabalho; seguir rigorosamente as normas de trabalho; manter a pontualidade no horário de trabalho; manter a disciplina; tratar todos com urbanidade; respeitar as leis de trânsito; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I

Compreende os empregos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; e executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II

Compreende os empregos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; e executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA E INGLÊS

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Trata-se de componentes do Quadro do Magistério Municipal, com área de atuação no atendimento educacional especializado de forma complementar e suplementar a formação do aluno por meio de disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento da sua aprendizagem. Participar da elaboração do Plano Escolar; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

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

PSICOPEDAGOGO

Implantar atividades lúdicas no planejamento escolar visando o benefício de alunos em situação de dificuldade; auxiliar educadores a lidar com alunos com dificuldades expressivas no processo de aquisição de conhecimento; promover encontros entre o corpo docente para que sejam discutidas atividades, ferramentas e métodos psicopedagógicos; colaborar para o planejamento de projetos escolares; e conversar com os pais sobre os problemas de aprendizagem dos filhos. participar da elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades Escolares Municipais; elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, de comum acordo com as direções das Unidades Escolares Municipais, assegurando a articulação comas demais programações das Unidades Escolares Municipais principalmente, no seguinte: a) observando, minuciosamente e tendo uma escuta atenta e sem preconceitos às necessidades dos alunos; b) detectando a real problemática das Unidades Escolares Municipais; c) compreendendo o processo de aprendizagem humana, isto é, como os alunos aprendem; d) identificando as possíveis defasagens no processo ensino-aprendizagem e o que fazer com os alunos que não aprendem, com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados nas classes comuns; e) considerando todas as variáveis e até uma possível disfunção orgânica dos alunos; f) tendo conhecimento de como se dá o processo de aquisição da linguagem oral e escrita; g) assumindo um caráter preventivo e assistencial nas Unidades Escolares Municipais e na comunidade educativa; h) promovendo orientações metodológicas de acordo com as particularidades individuais do aluno; i) realizando junto aos docentes um processo de orientação e de estudo dentro de sua área de atuação; j) esclarecendo aos pais o desenvolvimento de seus filhos; k) favorecendo apoio psicoemocional a todos os envolvidos no processo educacional; prestar assistência técnico-pedagógica aos docentes, com respeito à sua área de atuação, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do ensino; orientar docentes, pais dos alunos e equipe das Unidades Escolares Municipais sobre os diversos tipos de problemas de aprendizagem e sua relação no comportamento social dos mesmos; auxiliar na compreensão do desenvolvimento infantil em diferentes situações, etapas e nas suas relações e implicações com a aprendizagem; melhorar as relações de trabalho entre docentes, pais e comunidade; fornecer programas educacionais para manejo de classe, para desenvolvimento de habilidades dos alunos com déficit de aprendizagem, com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados nas classes comuns, criando assim, novas estratégias de ensino e de aprendizagem; dar desenvolvimento ao processo de aconselhamento, junto aos alunos, abrangendo análise do comportamento e conduta dos mesmos, em cooperação com os docentes e as famílias; preocupar-se com o melhor ajustamento dos alunos às Unidades Escolares Municipais e à sociedade, assistindo-os e orientando-os; criar um clima favorável de compreensão entre a comunidade e todas as pessoas empenhadas na educação dos alunos, a fim de que as Unidades Escolares Municipais se transformem, realmente, em uma comunidade, em que todos se queiram, se respeitem e se ajudem; ajudar a dar um sentido de vida aos



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

aluno se a incorporar nas suas aspirações os ideais mais elevados da civilização a que pertencem; ajudar os alunos a adquirirem bons hábitos de vida, tanto no campo intelectual, moral, social, como no da higiene, saúde física e mental; orientar os alunos para um amadurecimento positivo diante da vida; manter atitude de colaboração e solidariedade com todos os integrantes de equipe escolar; participar, quando necessário, das atividades coletivas, do trabalho pedagógico atividades complementares e extraclasse, com a presença dos demais responsáveis; e, auxiliar nas atividades planejadas, referentes às horas de trabalho pedagógico individual, à distância e livre dos docentes, em função do Projeto Político- Pedagógico, das Unidades Escolares Municipais; elaborar e cumprir o Plano de Trabalho específico do serviço de Orientação Educacional; organizar anamneses dos alunos com distúrbios de aprendizagem averiguando e estudando as possíveis causas do fracasso escolar e como eliminá-las; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, conforme diretrizes fixadas pelos órgãos competentes; solicitar encaminhamento de alunos a especialista, legalmente habilitados, quando necessário; principalmente, àqueles com maiores comprometimentos; que não possam ser resolvidos nas Unidades Escolares Municipais, no aspecto orgânico e emocional; manter bom relacionamento com especialistas de outras áreas, objetivando parcerias para melhor atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados nas classes comuns; avaliar todas as atitudes realizadas na sua área de atuação, com a finalidade de reprogramar ações necessárias ao real aprendizado dos alunos.

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Compreende os empregos que se destinam ao exercício das atribuições de expediente. *proceder à redação das correspondências oficiais da Prefeitura; elaborar editais de sua alçada; elaborar, mediante orientação jurídica, os contratos administrativos e outros, se for o caso; redigir decretos, projetos de leis e demais atos administrativos; responder e coordenar a publicidade dos atos administrativos; cumprir às demais diretrizes de expediente, desde que respaldadas em leis ou regulamentos; provisionar as aquisições de materiais necessários à respectiva área de atuação; cumprir as determinações do Diretor da Administração e do Prefeito; cumprir a jornada de trabalho; e executar outras atribuições afins.*

SECRETÁRIO ESCOLAR

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

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Compreende os empregos que se destinam a coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens da Prefeitura. inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes; elaborar e atualizado anualmente Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; instruir os



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

servidores sobre normas de segurança combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; promover campanhas preventivas e educativas; participar dos trabalhos desenvolvidos pela CIPA e dos programas de divulgação da engenharia de segurança através da SIPAT; manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; e executar as demais atribuições disciplinadas pelas Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho e Emprego.

TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES

Compreende as tarefas de planejamento, implantação, operação e gerência de projetos de sistemas de telecomunicações. Respondendo pela instalação, testagem e execução da manutenção preventiva e corretiva do sistema de telecomunicação das unidades públicas municipais. *instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações*; participar na elaboração de projetos de telecomunicações; planejar, avaliar e executar instalações que estabelecem comunicações; controlar e operar sistemas de telefonia e transmissão de dados; configurar câmeras de monitoramento e demais serviços afins; configurar e programar Switches; configurar e programar ONU, OLT e outros; responder pela manutenção de infovia e demais serviços afins; montar aparelhos, circuitos ou componentes de telecomunicação; rearmar os equipamentos quando houver piques de energia; regular o tom e volume do som, atuando nos dispositivos de controle para uso em eventos e similares; efetuar a leitura dos equipamentos, para controle; elaborar relatórios de ocorrências; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento de suas atividades, inerentes à sua função.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

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

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Compreende os empregos que se destinam a oferecer suporte técnico aos usuários de microcomputadores, auxiliando-os na instalação e na utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação, além dos equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura. manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura. instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

com a orientação recebida; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; deletar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura; e executar outras atribuições afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL I

Compreende os empregos que se destinam a atender pacientes em unidades da saúde e da rede municipal de ensino para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas; avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativo; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 - DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras (Figuras de Linguagem). Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARTÍFICE III (ELETRICISTA/ENCANADOR)

Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Conhecimento sobre os diferentes tipos de tubulação na construção predial. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício do emprego; Segurança do trabalho. Conhecimentos em execução, modificação, reparos e conservação relativos a instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. Válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Conhecimento dos materiais, suas conexões e utilizações, ferramentas e equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função e segurança do trabalho.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Objetivos e funções da creche. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da creche. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche. A relação Agente de Cuidados Infantis - Criança. Jogos Infantis. Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva. Noções sobre a LDB (Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Política Educacional. Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

COZINHEIRO I

A importância de uma alimentação saudável: noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

produção de refeições: recebimento, guarda e segurança dos alimentos. Noções básicas de culinária. Distribuição das refeições.

GUARDA PATRIMONIAL

Serviços de portaria. Noções de segurança patrimonial. Vigilância do Patrimônio Público. Noções de segurança pessoal. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamento. Ronda. Prática de atendimento de telefone e anotações de informações e recados. Elaboração de boletins de ocorrência. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de combate a incêndios e de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional. Relacionamento humano. Deveres dos servidores públicos.

INSPETOR DE ALUNOS

Controle da movimentação dos alunos. Observação de sua conduta: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento de alunos em caso de necessidade. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar. Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva. Noções sobre a LDB (Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Política Educacional. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. A importância do movimento e do posicionamento adequados. Estimulação da criança e do adolescente na sua rotina diária.

MOTORISTA, MOTORISTA 12X36 E MOTORISTA DE TRANSPORTE COLETIVO

Código de Trânsito Brasileiro (atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.); Legislação de Trânsito; Sistema Nacional de Trânsito: Da Composição e da Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Da Educação para o trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Da segurança dos Veículos. Do licenciamento. Das infrações e Penalidades. Das Medidas administrativas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Dos Crimes de trânsito. Segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II

Conhecimento da operação de máquinas pesadas: tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora, retroescavadeira e demais máquinas necessárias para a construção civil, equipamento de dragagem, máquinas para estender camadas de asfalto e máquinas para terraplanagem. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO E SUPERIOR COMPLETO

Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 - DAS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras (Figuras de Linguagem). Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Processo de formação das palavras. Coesão. Ortografia.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office atualizado: 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 atualizado: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, cargos e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint atualizado: 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. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO I

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos empregos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Empregos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. **NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria.

AGENTE DE TRIBUTOS

Noções da legislação tributária nacional; noções de contabilidade pública; fundamentos e técnicas de fiscalização de livros fiscais, talonários de notas fiscais, informes de rendimentos e faturamento, noções de contabilidade comercial; noções de operações de sistema de tributação e de dívida ativa; conhecimento básico dos fatores geradores de impostos, taxas e contribuições; noções básicas de administração pública municipal; conhecimento básico das disposições legais pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00), Constituição Federal e Constituição Estadual; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

ALMOXARIFE

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Instruções, orientações, normativas e demais informações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relativas a almoxarifado e patrimônio. Sistema AUDESP.

ASSESSOR CONTÁBIL

Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – TCESP). SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro). PPA (Plano Plurianual). Plano de Contas Públicas. Lei Federal n.º 4.320/1964 e suas atualizações. Lei Federal n.º 14.230/2021 – Improbidade Administrativa (e alterações). Lei Federal n.º 8.666/1993 (e alterações). Lei Federal n.º 10.520/2002 (e alterações). Lei Complementar n.º 101/2000 (e alterações). Lei Complementar n.º 131/2009 – Lei da Transparência Pública.

ASSISTENTE SOCIAL I

Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações Institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (www.mds.gov.br). - Sistema Único de Assistência Social - SUAS. - Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. - Programa de Atenção Integral à Família - PAIF. - Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. - Carteira do Idoso. - Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. - Política Nacional de Assistência Social - PNAS - Política Nacional do Idoso – PNI - Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS - Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS - Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS
Legislação: - Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. - Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. - Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II - Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). - Lei federal 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. - Lei federal 8.662/1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. - Código de Ética do Assistente Social - Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Esterilização e desinfecção de instrumentos e equipamentos. Manipulação de materiais. Odontograma. Preparo do paciente. Auxílio nas intervenções clínicas e cirúrgicas. Noções de Ortodontia e Prótese. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Noções de Radiologia e Anestesiologia.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Operações farmacêuticas. Filtração, tamisação, trituração e extração. Cálculos em farmacotécnica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume. Formas de expressão de concentrações na manipulação farmacêutica. Obtenção e controle de água purificada para farmácia com manipulação. Armazenamento e conservação de medicamentos. Princípios básicos de farmacotécnica. Formassólidas, semi-sólidas e líquidas. Incompatibilidades químicas e físicas em manipulação farmacêutica. Controle de qualidade físico-químico em farmácia com manipulação. Legislação sanitária e profissional. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de saúde e segurança no trabalho. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos.

COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Projeto Político-Pedagógico. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Planejamento escolar. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; Integração escola X família e comunidade. Gestão Democrática e Gestão Escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. O trabalho da avaliação: concepção e abrangência. Avaliação do trabalho realizado pela escola. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica. A dimensão social e política do papel do professor e do gestor educacional. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa, gestão de recursos financeiros e humanos, relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação. Mediação e gestão de conflitos entre adultos e crianças. O ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. Autonomia da escola. As políticas educacionais municipais e nacionais. Avaliação externa. Políticas de inclusão. Base Nacional Comum Curricular, LDB – Lei das Diretrizes e Bases, Direitos da criança (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Legislação:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 205 ao 214.

BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008.

BNCC Base Nacional Comum Curricular.

Resolução CNE/CEB 05/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Parecer CNE/CEB 20/2009 – Revisão das Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil.

Bibliografia sugerida:

ALVES, J. F. Avaliação educacional: da teoria à prática. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) **O coordenador pedagógico e o espaço da mudança**. 4ª edição. São Paulo. Loyola, 2005.

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. **Formação de Professores e Campos do Conhecimento**. 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.

ARANTES, Valéria Amorim (org.) **Afetividade na escola: alternativas teóricas e práticas**. São Paulo. Summus, 2003.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial**. Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010, 72p.

BRASIL. Ministério da Educação. **Subsídio para a gestão dos sistemas educacionais inclusivos**. Brasília: SEESP, 2004.

CAPPELLETTI, Isabel (org.) **A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas**. 2ª Edição. Campinas. Papyrus, 2001.

CHRISPINO, Álvaro. **Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação**. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

CONTRERAS, José. **A autonomia dos professores**. São Paulo. Cortez Editora, 2002.

DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir**. Capítulos 4, 7 e 8. 6ª Edição. São Paulo. Cortez, 2001.

GRINSPUN, M. P. S. Z. **Autonomia e ética na escola: o novo mapa da educação**. São Paulo: Cortez, 2023.

HARGREAVES, Andy. **O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança**. Porto Alegre. Artmed. 2003.

IMBERNÓN, Francisco. **Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza**. 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola: teoria e prática**. Porto Alegre. Alternativa, 2001.

LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. São Paulo: Cortez, 2017.

LIBÂNEO, J. C. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2017.

LUCKESI, C. C. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições**. São Paulo: Cortez, 2013. ACRESCENTAR

MACHADO, Nilson José; SÁ, Elizabet Dias de; M.M., Mônica Teresa; MANTOAN, Eglér (org). **Pensando e fazendo Educação de qualidade**. RAHME, Mônica Maria Farid. São Paulo. Editora Moderna, 2001.

MACHADO, R. **Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas**. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

MORAN, José Manuel. **Gestão inovadora da escola com tecnologias**. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>

MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Ap. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. Campinas. Papirus, 2000.

PIAGET, Jean William Fritz. **A Equilíbrio das Estruturas Cognitivas. Problema central do desenvolvimento**. Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Ética e competência**. São Paulo. Ed Cortez, 2011.

TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. **Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista**. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 2003.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa – Como ensinar**. 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 1998.

COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Trajetória da Orientação Educacional no Brasil: perspectiva histórico –social – cultural – pedagógica; papel e função do OE no cotidiano escolar. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extrascolares. Orientação Educacional e o processo de construção do conhecimento na escola: “saber” e “fazer” pedagógico. A organização do trabalho na escola e ação do Orientador Pedagógico no currículo. Orientação Educacional e as relações de trabalho: abordagens teóricas e considerações críticas. Orientação Profissional numa proposta renovadora. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Técnicas de Dinâmica. Processo de avaliação. Relacionamento Interpessoal. Projeto Político-Pedagógico, Base Nacional Comum Curricular, LDB – Lei das Diretrizes e Bases, Direitos da criança (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Legislação:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 205 ao 214.

BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008.

BNCC Base Nacional Comum Curricular.

Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Parecer CNE/CEB 11/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos.

Resolução CNE/CEB 4/2009 – Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Bibliografia Sugerida:

Inger Enk Vist. **A boa e a má educação: Exemplos Internacionais.** Kírion, 2020.

Filho, Olavo Nogueira. **Pontos fora da curva: Por que algumas reformas educacionais no Brasil são mais efetivas do que outras e o que isso significa para o futuro da educação básica.** FGV Editora, 2022.

Gois, Antônio. **O ponto a que chegamos: Duzentos anos de atraso educacional e seu impacto nas políticas do presente.** FGV Editora, 2022.

Rocha, Ronai. **Quando ninguém educa: Questionando Paulo Freire.** Editora Contexto, 2017.

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) **O coordenador pedagógico e o espaço da mudança.** 4ª edição. São Paulo. Loyola, 2005.

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. **Formação de Professores e Campos do Conhecimento.** 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.

ARANTES, Valéria Amorim (org.) **Afetividade na escola: alternativas teóricas e práticas.** São Paulo. Summus, 2003.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial.** Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010, 72p.

BRASIL. Ministério da Educação. **Subsídio para a gestão dos sistemas educacionais inclusivos.** Brasília: SEESP, 2004.

CAPPELLETTI, Isabel (org.) **A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas.** 2ª Edição. Campinas. Papyrus, 2001.

CHRISPINO, Álvaro. **Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação.** In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.

CONTRERAS, José. **A autonomia dos professores.** São Paulo. Cortez Editora, 2002.

DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir.** Capítulos 4, 7 e 8. 6ª Edição. São Paulo. Cortez, 2001.

HARGREAVES, Andy. **O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança.** Porto Alegre. Artmed. 2003.

IMBERNÓN, Francisco. **Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza.** 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola: teoria e prática.** Porto Alegre. Alternativa, 2001.

_____. **Avaliação da Aprendizagem Escolar.** 17ª Edição. São Paulo. Cortez, 2005.

MACHADO, R. **Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas.** 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

MORIN, Edgar. **A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento.** 13ª Edição. São Paulo. Bertrand Brasil, 2007.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

MARZANO, Robert J., PICKERING, Debra J.; POLLOCK, Jane E. **O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos.** Porto Alegre: Artmed, 2008.

MORAN, José Manuel. **Gestão inovadora da escola com tecnologias.** Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>

MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Ap. **Novas tecnologias e mediação pedagógica.** Campinas. Papirus, 2000.

PIAGET, Jean William Fritz. **A Equilíbrio das Estruturas Cognitivas. Problema central do desenvolvimento.** Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Ética e competência.** São Paulo. Ed Cortez, 2011.

TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. **Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista.** 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 2003.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Construção do Conhecimento em Sala de aula.** São Paulo. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula.** 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

WEISZ, Telma com SANCHEZ, Ana. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** 2ª Edição. São Paulo. Ática, 2006.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa – Como ensinar.** 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 1998.

DIRETOR DE ESCOLA

Projeto Político-Pedagógico: planejamento, construção e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Planejamento escolar. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; Integração escola, família e comunidade. Gestão Democrática e Gestão Escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. Gestão de projetos: planejamento, seleção e organização. O trabalho da avaliação: concepção e abrangência. Avaliação do trabalho realizado pela escola. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica. Educação inclusiva A dimensão social e política do papel do professor e do gestor educacional. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa, gestão de recursos financeiros e humanos, relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação. Mediação e gestão de conflitos entre adultos e crianças. O ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. Autonomia da escola. Compromisso político. As políticas educacionais municipais e nacionais. Base Nacional Comum Curricular, LDB – Lei das Diretrizes e Bases, Direitos da criança e do adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Legislação:

BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Base Nacional Comum Curricular

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008.

Bibliografia Sugerida:

ABNT; Associação Brasileira de Normas Técnicas. **ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.** São Paulo: ABNT, 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- ANTUNES, Celso. **Jogos para a estimulação das múltiplas inteligências**. 20 ed. Petrópolis: Editora Vozes, 2014.
- ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) **O coordenador pedagógico e o espaço da mudança**. 4ª edição. São Paulo. Loyola, 2005.
- ALVES, Cecília Pescator e SASS, Odair. **Formação de Professores e Campos do Conhecimento**. 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.
- ARANTES, Valéria Amorim (org). **Afetividade na escola: alterativas teóricas e práticas**. São Paulo. Summus, 2003.
- BEHRENS, **Marilda Ap. Novas tecnologias e mediação pedagógica**. Campinas. Papyrus, 2000.
- BACICH Lilian; TANZI Adolfo Neto e TREVISANI Fernando de Mello (Org.). **Ensino Híbrido**. Porto Alegre: Penso Editora, 2015.
- BACICH Lilian e MORAN, José. **Metodologias Ativas para uma Educação Inovadora**. Porto Alegre: Penso Editora, 2018.
- BECSKEHÁZY, Ilona. **Gestão local e indicadores de qualidade**. In: Barjas Negri; Haroldo Gama Torres; Maria Helena Guimarães de Castro. (Org.). A Educação Básica no Estado de São Paulo: avanços e desafios. 1ªed.São Paulo: Seade/FDE, 2014, p. 273-298.
- BRASIL. **BNCC – Base Nacional Comum Curricular**. Brasília: MEC/SEB, 2018.
- BRASIL. **Caderno de Educação em Direitos Humanos. Educação em Direitos Humanos: Diretrizes Nacionais**. Brasília: Coordenação Geral de Educação em SDH/PR, Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, 2013.
- BRASIL. **Como Elaborar o Plano de Desenvolvimento da Escola; aumentando o desempenho da escola por meio do planejamento eficaz**. 3ª ed. Brasília: FUNDESCOLA/DIPRO/FNDE/MEC, 2006.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 205 ao 214. BRASIL.
- BRASIL. Decreto 6.571 - Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado. Brasília, 17 de setembro de 2008.
- BRASIL. Decreto nº 7.611 - Dispõe sobre a Educação Especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília: MEC, 17 de novembro de 2011.
- BRASIL, História do Movimento Político das Pessoas com Deficiência no Brasil. Compilado por Mário Cléber Martins Lanna Júnior. -Brasília: Secretaria de Direitos Humanos, Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência, 2010.
- BRASIL. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEB, 2009.
- BRASIL. *Lei nº 8.069 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências*. DOU, Brasília, 16 de julho de 1990.
- BRASIL. *Lei nº 9.394 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional*. DOU, Brasília, 23 de dezembro de 1996.
- BRASIL. Lei nº 12.764 - Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Brasília, 27 de dezembro de 2012.
- BRASIL. Lei nº 13.005 - Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. DOU, Brasília, 26 de junho de 2014.
- BRASIL. Lei nº 13.146 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). DOU, Brasília, 7 de julho de 2015.
- BRASIL. Lei nº 13.257 - Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069/90. Brasília, 8 de março de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- BRASIL. **Manual do PDDE Interativo**. Brasília: MEC/Coordenação Geral de Gestão Escolar/DAGE/SEB, 2014
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010, 72p.
- BRASIL. Ministério da Educação. Subsídio para a gestão dos sistemas educacionais inclusivos. Brasília: SEESP, 2004.
- BRASIL. Nota Técnica Conjunta 02 - **Orientações para a organização e oferta do Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil**. Brasília: MEC/SECADI/DPEE - SEB/DICEI, 04 de agosto de 2015.
- BRASIL. Nota Técnica Nº 04 - **Orientação quanto a documentos comprobatórios de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação no Censo Escolar**. Brasília: MEC / SECADI / DPEE, 23 de janeiro de 2014.
- BRASIL. **Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEB, 2018.
- BRASIL. Secretaria de Educação Especial. **Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva**. Brasília: MEC/SEESP, 2008.
- CEDAC, **Comunidade Educativa. O que revela o espaço escolar?** São Paulo: Moderna, 2013.
- CEDAC. **Comunidade Educativa. Projeto Político Pedagógico: orientações para o gestor escolar entender, criar e revisar o PPP**. São Paulo: Fundação Santillana, 2016.
- CHRISPINO, Álvaro. **Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação**. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
- COLL, Cesar. **Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação**. Porto Alegre. Artmed, 2010.
- CONTRERAS, José. **A autonomia dos professores**. São Paulo. Cortez Editora, 2002. DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir**. Capítulos 4, 7 e 8. 6ª Edição. São Paulo. Cortez, 2001.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) **Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos**. 2ª edição. São Paulo. Cortez, 2002.
- GARDNER, Howard. **Inteligências Múltiplas – A teoria na prática**. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- GRINSPUN, M. P. S. Z. **Autonomia e ética na escola: o novo mapa da educação**. São Paulo: Cortez, 2023.
- HARGREAVES, Andy. **O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança**. Porto Alegre. Artmed. 2003.
- IMBERNÓN, Francisco. **Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza**. 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola: teoria e prática**. Porto Alegre. Alternativa, 2001.
- LÜCK, Heloísa. **Dimensões de gestão escolar e suas competências**. Curitiba: Editora Positivo, 2009.
- MORAN, José Manuel. **Gestão inovadora da escola com tecnologias**. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>
- PARO, Vitor Henrique. **Gestão democrática da escola pública**. São Paulo: Cortez Editora, 2016.
- PIAGET, Jean William Fritz. **A Equilibração das Estruturas Cognitivas. Problema central do desenvolvimento**. Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.
- RIOS, Terezinha Azerêdo. **Ética e competência**. São Paulo. Ed Cortez, 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ELETRICISTA CABISTA

Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Conhecimento sobre os diferentes tipos de tubulação na construção predial. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício do emprego; Segurança do trabalho.

FARMACÊUTICO I

Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinas; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

FISCAL DE OBRAS

Código Tributário Nacional; Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988; Contabilidade Geral, Situação Patrimonial Líquida, Patrimônio Líquido, Capital, Reservas, Classificação de Estruturas Patrimonial, Avaliação de Estoques; Ativo Fixo – Depreciações; Inventários, Balanço e Demonstração da Conta Lucros e Perdas; Atitudes no serviço Público, Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Lei federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994, NBR 10068:1987. Noções de Segurança do Trabalho. Elementos do Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Instrumentos da política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito do solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Estrutura e atribuições do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo. (CONDEPHAT). Mecânica dos solos: solos – conceito e tipos, distribuição granulométrica, índices físicos dos solos, movimento de água no solo, distribuição e propagação de tensões no



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

solo; pavimentação – classificação e dimensionamento. Avaliação das patologias das edificações-umidade e trincas. Noções básicas de desenhos técnicos. Controle de qualidade de serviços: fiscalização e medição de obras. Topografia. Técnicas de pavimentação. Técnicas construtivas, de acabamento e vedação. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas e industriais. Normas construtivas e de segurança no trabalho. Construção civil e meio ambiente.

FISCAL DE POSTURAS

Código Tributário Nacional; Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988; Contabilidade Geral, Situação Patrimonial Líquida, Patrimônio Líquido, Capital, Reservas, Classificação de Estruturas Patrimonial, Avaliação de Estoques; Ativo Fixo – Depreciações; Inventários, Balanço e Demonstração da Conta Lucros e Perdas; Atitudes no serviço Público, Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento e o Código de Obras e Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Lei federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades). Noções de arquitetura, urbanismo e topografia. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura, urbanização e pavimentação. Normas de desenho técnico: NBR 6492:1994, NBR 10068:1987. Noções de Segurança do Trabalho. Elementos do Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Instrumentos da política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito do solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Estrutura e atribuições do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo. (CONDEPHAT). Mecânica dos solos: solos – conceito e tipos, distribuição granulométrica, índices físicos dos solos, movimento de água no solo, distribuição e propagação de tensões no solo; pavimentação – classificação e dimensionamento. Avaliação das patologias das edificações-umidade e trincas. Noções básicas de desenhos técnicos. Controle de qualidade de serviços: fiscalização e medição de obras. Topografia. Técnicas de pavimentação. Técnicas construtivas, de acabamento e vedação. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas e industriais. Normas construtivas e de segurança no trabalho. Construção civil e meio ambiente.

FONOAUDIÓLOGO I

Conhecimento de anatomia e fisiologia relacionada à prática fonoaudiológica. Sistema respiratório e estomatognático ± respiração, sucção, mastigação, deglutição e articulação da fala. Alterações das funções estomatognáticas. Dislalias. Disfunção da ATM. Disfagia orofaríngea, neurogênica e mecânica. Disfagia em recém-nascidos, lactentes e infantis. Desenvolvimento neuropsicomotor do recém-nato. Fissuras labiopalatinas. Traumas de face. Sequela de queimadura de face e pescoço. Sistema musculoesquelético: as classificações das paralisias e suas implicações. Desenvolvimento humano. Períodos pré, peri e pós-natal. Linguística: fonética e fonologia. Psicomotricidade. Período de vocalização e de aquisição de fala, linguagem e escrita. Abordagens linguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; sintática, semântica, pragmática. Distúrbios de aprendizagem. Gagueira. Atraso de linguagem. Classificação dos sistemas nervosos: central e periférico, sensorial e motor. Patologias do sistema nervoso e suas implicações nos processos cognitivos e de comunicação. Doenças neurodegenerativas, convulsivantes e autoimunes. Encefalopatias progressivas e não progressivas como a encefalopatia crônica da infância (ECI) ± ou paralisia cerebral. Disartria, afasia e paralisia facial. Transtornos funcionais específicos: dispraxias, apraxias, dislexia. Transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista. Deficiência intelectual. Distúrbios psiquiátricos. Psicologia da pessoa com deficiência. Deficiência física, visual, auditiva, múltipla e surdocegueira. Sistema auditivo: formação e processamento de som. Avaliação audiológica, protetização. Avaliação, diagnóstico e tratamento do déficit do processamento auditivo (central). Avaliação do sistema vestibular ± equilíbrio. Teorias, técnicas, avaliação e tratamento das disfunções fonoaudiológicas. Avaliação, diagnóstico e tratamento das patologias da voz. Disfonia. Equipe multi e interdisciplinar. Fonoaudiologia hospitalar: pacientes laringectomizados, traqueostomizados e em ventilação



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

mecânica. Atuação fonoaudiológica em UTI adulto e infantil, unidade neonatal, alojamento conjunto e segmento. Saúde do idoso. Biossegurança. Sistema Único de Saúde ± SUS (princípios e diretrizes). Fonoaudiologia em instituição educacional. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde ± CIF. Inclusão social, educacional e no mercado de trabalho. Lei nº 6.965/81, Decreto nº 87.281/82, Código de Ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia estética. Fonoaudiologia preventiva. Noções básicas do SUS - Sistema único de Saúde, Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES

A Arte na educação escolar: Fundamentos históricos, filosóficos e pedagógicos do ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Procedimentos pedagógicos em Artes Visuais, Dança, Música e Teatro: objetivos, conteúdos, métodos e avaliação. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Corporeidade. A arte na história: A história da Arte Brasileira e Universal, da pré-história à contemporaneidade. Artes Visuais: principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. Teatro: encenação teatral; conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. Dança: Aspectos históricos e culturais da Dança. Música: A história da Música Universal e Popular Brasileira, da antiguidade à atualidade, principais manifestações musicais, características das tendências e artistas representantes. Arte, comunicação e cultura: As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico culturais populares. Os elementos de visualidade e suas relações compositivas. Os elementos básicos da música: forma e estrutura. Base Nacional Comum Curricular, LDB – Lei das Diretrizes e Bases, Direitos da criança e do adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CIÊNCIAS

O conhecimento científico: história, filosofia e natureza da Ciência. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Matéria e Energia; Vida e Evolução; Terra e Universo. Base Nacional Comum Curricular, LDB – Lei das Diretrizes e Bases, Direitos da criança e do adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Bibliografia sugerida:

ANTÔNIO, G. T. S. M.; RODRIGUES, J. C. **Metodologia e prática de ciências da natureza**. Fortaleza: EdUECE, 2015.

ALONSO, M.; FINN, E. J. **Física**: um curso universitário. Editora Blucher, 2018.

BAPTISTA JÚNIOR, R. **Fundamentos da saúde**. São Paulo: SENAC, 2020.

BARBI, J. S. P.; MEGID NETO, J. A saúde nos anos finais do Ensino Fundamental: uma análise de documentos de referência. In: **Encontro Nacional de Pesquisa em Educação em Ciências**, XI, 2017, Florianópolis. Disponível em: < <http://www.abrapecnet.org.br/enpec/xi-enpec/anais/resumos/R2141-1.pdf>>.

BASTOS, F. **Construtivismo: ensino de Ciências**. In: NARDI, R. (Org.). **Questões atuais no ensino de Ciências**. Escrituras, São Paulo: 2005.

CACHAPUZ, Antonio et al. **A Necessária renovação do ensino de Ciências**. Cortez, São Paulo: 2005.

CAMPOS, Maria Cristina da Cunha; NIGRO, Rogério Gonçalves. **Teoria e Prática em Ciências na Escola: O Ensino Aprendizagem como Investigação**. FTD, São Paulo: 2009.

CARVALHO, Ana Maria Pessoa, et. al. **Ciências do Ensino Fundamental: O Conhecimento Físico**. Scipione, São Paulo: 2009.

CHANG, R.; GOLDSBY, K. A. **Química**. São Paulo: AMGH Editora Ltda, 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

CHASSOT, A. **A ciência através dos tempos**. Moderna, São Paulo: 1994.

LAYRARGUES, P. P. (Coord.) **Identidades da Educação Ambiental Brasileira**. Brasília: MMA. 2004. Disponível em: < http://arquivos.ambiente.sp.gov.br/cea/cea/ident_eabras.pdf#page=27>.

LOUREIRO, C. F. B. educação ambiental crítica: contribuições e desafios. In: TRAJBER, S. S. M. (coord.) **Vamos cuidar do Brasil: conceitos e práticas em educação ambiental na escola**. Ministério da Educação, Coordenação Geral de Educação Ambiental: Ministério do Meio Ambiente, Departamento de Educação ambiental: Unesco, 2007. p. 65-71. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao3.pdf>>

POZO, Juan Ignacio; CRESPO, Miguel Angel Gomez. **A Aprendizagem e o Ensino de Ciências**. 5ª Ed. Artmed, Porto Alegre: 2009.

SADAVA, D. H (org) **Vida: a ciência da biologia**. 3v. Artmed, Porto Alegre: 2009.

SASSERON, Lucia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. **Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. Investigações em Ensino de Ciências**.

SILVERTHORN, D. U. **Fisiologia humana**. Porto Alegre: Artmed, 2017.

LENZI, Ervim; FAVERO, Luzia Otilia Bortotti. **Introdução à Química da Atmosfera: Ciência, vida e sobrevivência**. Livros Técnicos e Científicos, Rio de Janeiro: 2012.

ROCHA, J. C.; ROSA, A. H.; CARDOSO, A. A. **Introdução à química ambiental**. 2. ed., Bookman, Porto Alegre: 2009.

VIEIRA, G. C.; ARAÚJO, L. A. L. **Ensino de biologia: uma perspectiva evolutiva**. Porto Alegre: UFRGS, 2021. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/490820190/biologia-e-evolucao-educacao-pdf>.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Física. Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência física/neuromotora. Materiais e recursos pedagógicos que podem ser utilizados para o trabalho na sala de recursos multifuncionais. Educação e diversidade; Educação e inclusão – a integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. O ensino na Educação Especial: especificidades. Educação Especial: orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais, necessidades educacionais especiais e aprendizagem. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. O desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Aspectos sociais, psicológicos e cognitivos da educação inclusiva. Base Nacional Comum Curricular, LDB – Lei das Diretrizes e Bases, Direitos da criança e do adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Bibliografia Sugerida

AQUINO, Júlio G. (org.) **Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas**. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

GOFFMAN, E. **Estigma: notas sobre a manipulação da identidade deteriorada**. Rio de Janeiro: Guanabara, 1998.

MANTOAN, M. T. E.; PRIETO, R.; ARANTES, V. A. **Inclusão Escolar: pontos e contrapontos**. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.

MANTOAN, M. T. & LANUTI, J. E. O. E. **A escola que queremos para todos**. Curitiba: CRV, 2022

MAZZOTA, M. J. S. **Educação Especial no Brasil: história e políticas públicas**. São Paulo: Cortez, 1996.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Secretaria de Educação Especial – Brasília 2.005. Série: Saberes e Práticas da Inclusão – Desenvolvendo Competências para o Atendimento às Necessidades Educacionais de Alunos Cegos e de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Alunos com Baixa Visão – Caderno 8 Programa de Capacitação de Recursos Humanos do Ensino Fundamental – Deficiência Visual – Volume I SEESP –

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Secretaria de Educação Especial – Brasília 2.005. Série: Saberes e Práticas da Inclusão – Desenvolvendo competências para o atendimento de alunos com deficiência física/neuro-motora / Coordenação geral: SEESP/MEC; organização: Maria Salete, Fábio Aranha. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2003.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Secretaria de Educação Especial – Atendimento Educacional especializado – Pessoa com surdez

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Secretaria de Educação Especial – Ensino de Língua Portuguesa para Surdos - Caminhos para a prática pedagógica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Secretaria de Educação Especial – Ideias para ensinar português para alunos surdos PALHARES, M. S.; Tanhani, S. C. (org.). **Escola Inclusiva**. São Carlos: EdUFsCar, 2002.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial**. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72p.

_____. Resolução CNE/CEB nº 02/02 – **Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília, 2002.

_____. Resolução CNE/CEB 4/2009 – **Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial**. Brasília: CNE, 2009.

Resolução CNE/CEB Nº 2/01 e Parecer CNE/CEB nº 17/01 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

_____. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 1994.

_____. Decreto nº 6.571/08 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado. Brasília, 2008.

_____. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC. Brasília, 2008.

_____. Resolução CNE/CEB nº 02/02 – **Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília, 2002.

_____. Decreto nº 3956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

_____. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

IMBERNÓN, Francisco. **Formação Docente e Profissional: Formar-se para a mudança e a incerteza**. 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.

Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2002.

MACHADO, Rosângela. **Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas**. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

UNESCO. Declaração de Jomtien. Declaração Mundial sobre Educação para Todos: satisfação das necessidades básicas de aprendizagem Jomtien, 1990.

_____. Declaração de Salamanca. Declaração de Salamanca sobre princípios, política e práticas na área das necessidades educacionais especiais, Salamanca, 1994.

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa: como ensinar**. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed. 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

BECKER, Fernando. **Educação e construção do conhecimento**. Porto Alegre: Penso, 2012.

BRASIL. **Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade**. Brasília, 2007.

_____. Resolução CNE/CEB 05/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: CNE, 2009.

_____. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

_____. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/2008.

CAROLYN, Edward; et. al. **As cem linguagens da criança**. Porto Alegre. Artmed, 1999.

CUNHA, Susana Rangel Vieira da (org.). **Cor, som e movimento**. Mediação, 1999.

_____. **Pedagogia do oprimido**. São Paulo: Paz e Terra, 1987.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. Porto Alegre, Mediação, 2001.

JOLIBERT, Josette. **Além dos muros da escola: a escrita como ponte entre alunos e comunidade**. Porto Alegre: Ates Médicas, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo, Summus, 2015.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de Oliveira (Org.), et.al. **O trabalho do professor na Educação Infantil**. São Paulo: Biruta, 2012.

PIAGET, Jean. **A linguagem e o pensamento da criança**. Trad. Manuel Campos. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1959. 307 p.

_____. **A equilíbrio das estruturas cognitivas: problema central do desenvolvimento**. Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.

VASCONCELLOS, Celso dos S. **Construção do conhecimento em sala de aula**. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física; as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica – significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

Bibliografia sugerida:

- BIEDRZYCKI, B. P. et al. Metodologia do ensino de educação física. Porto Alegre: Sagah, 2020.
- BERTUZZI, R. et al. Aptidão aeróbia: desempenho esportivo, saúde e nutrição. Barueri: Manole, 2017.
- CASTELLANI FILHO, Lino. **Política educacional e educação física**. Campinas: Autores Associados, 1998.
- DAÓLIO, Jocimar. **Educação física e o conceito de cultura**. Campinas: Autores Associados, 2004.
- FLECK, S. J.; KRAEMER, W. J. Fundamentos do treinamento de força muscular. Porto Alegre: Artmed, 2017.
- FONSECA, Vitor da. **Psicomotricidade: Filogênese, Ontogênese e Retrogênese**. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2009.
- GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. **Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos**. São Paulo: Phorte, 2003.
- MINTON, S. C. Coreografia: fundamentos e técnicas de improvisação. Barueri: Manole, 2020.
- MONTEIRO, A. J. J. & CUPOLILLO A. V. (orgs.). **Formação de professores de educação física: diálogos e saberes**. Rio de Janeiro: Outras Letras, 2011.
- MOREIRA, Wagner Wey (org.). **Educação física e esportes: Perspectivas para o século XXI**. Campinas, SP: Papirus, 1992.
- OLIVEIRA, Marcus Aurélio Taborda de (org.). **Educação do corpo na escola brasileira**. Campinas: Autores Associados, 2006.
- PEREIRA, S. A. M. & SOUZA, G. M. C. (orgs.). **Educação Física escolar: elementos para pensar a prática educacional**. São Paulo: Phorte, 2011.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA

Pensamento geográfico: evolução, tendências e sua práxis. A Educação Geográfica e o Ensino Fundamental. O ensino da Geografia e a Lei n.º 10.639/03. As novas abordagens geográficas e as categorias de análise geográfica: espaço natural, espaço humanizado, território, paisagem, lugar, região. Educação Ambiental: macrotendências educacionais. Fundamentos da cartografia: a linguagem, os códigos cartográficos, as novas tecnologias e o ensino da cartografia. A dinâmica da natureza e a sociedade: o quadro geomorfológico da Terra, os grandes espaços climatobotânicos e a questão ambiental na atualidade. O trabalho humano e a transformação da natureza: as atividades econômicas, o processo de industrialização, a Divisão Internacional do Trabalho, a sociedade de consumo, a agropecuária e o extrativismo. Regionalização do espaço mundial, sistemas socioeconômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. O comércio mundial de mercadorias e a formação dos blocos econômicos, conflito centro-periferia, a questão ambiental no mundo e as crises econômicas nos países periféricos. As redes técnicas e a sua importância para a atual configuração dos fluxos globais de pessoas, bens, capitais e serviços. A geografia regional dos principais territórios: EUA, União Europeia, Japão, China, Tigres e Novos Tigres, Índia, América Latina, Oriente Médio e África. O espaço geográfico brasileiro: o processo de ocupação do território, a regionalização do território e as regiões geoeconômicas; aspectos físicos do Brasil (relevo, clima, vegetação, hidrografia); os grandes conjuntos morfoclimáticos do Brasil e seu processo de utilização, conservação e degradação; os recursos naturais do Brasil e a questão ambiental (ecossistemas, impactos naturais e urbanos, poluição e os movimentos ambientalistas.); industrialização, fontes de energia, urbanização e agropecuária.

Bibliografia sugerida:

- ALMEIDA, Rosângela Doin de. **Cartografia Escolar**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2010.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. BRASIL: **500 anos de povoamento**. Rio de Janeiro: IBGE, 2000.
- CASTELLAR, Sonia (org.). **Educação geográfica: teorias e práticas docentes**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

- _____ e VILHENA, Jerusa. **Ensino de Geografia**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- COSTA, Wanderley Messias da. **O estado e as políticas territoriais no Brasil**. São Paulo: Contexto, 2004.
- _____. **Geografia Política e Geopolítica: Discursos sobre o Território e o Poder**. 2. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2010.
- FAGUNDES, F. N et al. **Geografia do Brasil**. Porto Alegre: Sagah, 2021.
- FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 25. ed. São Paulo: Nacional, 1995.
- JATOBÁ, L. **Elementos de climatologia e geomorfologia do trópico semiárido brasileiro**. Recife: Profciamb, 2019.
- GEIGER, Pedro Pinchas. **As formas do espaço brasileiro**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.
- HAESBAERT, Rogério. **Regional-Global: Dilemas da região e da regionalização na geografia contemporânea**. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 2010.
- HOBSBAWN, Eric. **Globalização, democracia e terrorismo**. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.
- LAYRARGUES, P. P.; LIMA, G. F. da C. As macro-tendências político-pedagógicas da educação ambiental brasileira. **Ambiente & Sociedade**. 2014, v. 17, n. 1, pp. 23-40. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/asoc/a/8FP6nynhjdZ4hYdqVFdYRtx/?lang=pt&format=pdf>>. Epub 08 Maio 2014. ISSN 1809-4422.
- LOBLER, C. A. et al. **Cartografia**. Porto Alegre: Sagah, 2019.
- MOREIRA, Ruy. **Pensar e ser em geografia: ensaios de história, epistemologia e ontologia do espaço brasileiro**. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2011.
- PONTUSCHKA, Nídia Nacib (org.). **Para ensinar e aprender Geografia**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2009. EXCLUIR
- ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (org.). **Geografia do Brasil**. 5. ed. São Paulo: Edusp, 2008.
- SANTOS, Milton. **A urbanização brasileira**. São Paulo, Hucitec, 1993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - HISTÓRIA

Ensino e prática de história: saber histórico escolar; organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de história; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de história; a história nacional, regional e local; novas tendências do ensino aprendizagem em história. O ensino de história e a Lei n.º 10.639/03. Conhecimentos históricos contemporâneos: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do mundo ocidental: heranças culturais da Antiguidade Clássica; povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. História do Brasil: cidadania e identidade; historiografia brasileira e a História do Brasil.

Bibliografia Sugerida

- ABUD, Kátia Maria; SILVA, André Chaves de Melo; ALVES, Ronaldo Cardoso. **Ensino de História**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- ANDERSON, Perry. **Passagens da Antiguidade ao Feudalismo**. São Paulo: Brasiliense, 1998.
- ARENDT, Hannah. **Origens do totalitarismo**. São Paulo: Cia. das Letras, 1997.
- BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. **Ensino de História: fundamentos e métodos**. São Paulo: Cortez, 2009.
- BRASIL. SEF. **Parâmetros Curriculares Nacionais - História**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CERRI, Luis Fernando. **Ensino de História e consciência histórica. Implicações didáticas de uma discussão contemporânea**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

CHALHOUB, Sidney. **Cidade febril: cortiços e epidemias na Corte Imperial**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.

CHARTIER, Roger. **A história ou a leitura do tempo**. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.

FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. São Paulo: Edusp, 1994.

FREITAS, E. P. et al. **Teoria da história e historiografia**. Porto Alegre: Sagah, 2019.

FUNARI, Pedro Paulo A. **A Antiguidade Clássica**. Campinas: UNICAMP, 1995.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Nacional, 2003.

HOBBSAWM, Eric J. **A era dos impérios, 1875-1914**. São Paulo: Paz e Terra, 2009.

_____. **Sobre história: ensaios**. São Paulo: Cia. das Letras, 2005.

_____. **Tempos interessantes. uma vida no século XX**. São Paulo: Cia das Letras, 2007.

JÚNIOR, Hilário Franco. **A Idade Média: nascimento do Ocidente**. São Paulo: Brasiliense, 2006.

KARNAL, Leandro (Org.). **História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas**. São Paulo: Editora Contexto, 2008.

LINHARES, M. Y. L. et al. **História Geral do Brasil**. Rio de Janeiro: Grupo Editorial Nacional, 2020.

NAPOLITANO, Marcos. **Como usar o cinema na sala de aula**. São Paulo: Editora Contexto, 2010.

PINSKY, Carla Bassanezi (Org.). **Novos temas nas aulas de História**. São Paulo, Editora Contexto, 2009.

PRADO JUNIOR, Caio. **A Formação do Brasil Contemporâneo**. São Paulo: Brasiliense, 2004.

SEVCENKO, Nicolau. **A corrida para o século XXI: no loop da montanha-russa**. São Paulo: Cia das Letras, 2001.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: Língua como Discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo); conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação); conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo); Uso social da Língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras); possíveis necessidades dos alunos (alguns estilos que estes possam precisar como: notícias, anúncios, manuais, e-mails, música, etc.); Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia; Aspectos histórico e cultural dos países que falam Inglês como Inglaterra, Estados Unidos, Austrália, África do Sul, etc.; Escritores como: William Shakespeare, Emily Bronte, Charlotte Bronte, Charles Dickens, Ernst Hemingway, Edgar Allan Poe, Oscar Wilde, T. S. Eliot, James Joyce, Virgínia Woolf. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino-aprendizagem da Língua Inglesa; tendências pedagógicas: métodos e abordagens de ensino; o processo de ensinar e aprender uma língua estrangeira; o papel da Língua Inglesa no currículo.

Bibliografia sugerida:

ALMEIDA FILHO, J. C. P. **Dimensões comunicativas no ensino de língua**. Campinas: Pontes, 1993. AZAR, B. S. **Understanding and Using English Grammar**. 4th ed. Longman.

BROWN, H.D. **Principles of Language Learning and Teaching**. 5th ed. Longman, 2000.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

CHAMOT, A. U. et al. **The Learning Strategies Handbook: creating independent learners**. New York: Longman, 1999.

CELANI, M. A. A. (coord.) **Ensino de 2ª Língua: redescobrimo as origens**. São Paulo, SP: EDUC, 1997.

CELCE-MURCIA, M. **Teaching English as a Second or Foreign Language**. 3rd ed. Heinle Cengage.

_____ & LARSEN FREEMAN, D. **The grammar book: an ESL / EFL teacher's course**. Heinle Cengage, 1999.

COLLINS COBUILD English Guides: Confusable Words. London: Harper Collins, 1997.

DEKEYSER, R. **Practice in a Second Language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology**. Cambridge, 2007.

DIONISIO A., MACHADO, A. R. e BEZERRA, M. A. (org.). **Gêneros textuais e ensino**. Editora Lucerna, 2005.

FOLEY, M. & HALL, D. **Advanced Learners' Grammar**. Longman, 2003.

GIMENEZ, T. **Trajetórias na formação de professores de línguas**. Londrina: Eduel, 2002. HARMER, J. **How to Teach English**. Longman, 1998. _____. **The Practice of English Language Teaching**. 4th ed. Longman, 2007.

HEWINGS, M. **Advanced Grammar in Use**. 4th edition. Cambridge, 2005. HIGH, P. B. G. **Outline of American Literature**. Essex (U.K.): Longman, 1996.

HORNBY, A.S. **Oxford Advanced Learner's Dictionary**. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011. LARSEN-

FREEMAN, D., Thewlis, S.H. **Grammar Dimensions: form, meaning and use**. Boston: Heinle Cengage.

LEWIS, M. **The Lexical Approach**. Heinle Cengage.

MURPHY, R. **English Grammar in Use**. 4th ed. Cambridge University.

NUNAN, D. **Second language teaching & learning**. Boston: Heinle Cengage.

O'KEEFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. **From Corpus to Classroom. Language Use and Language Teaching**. Cambridge, 2007.

PAIVA, V. L. M. O. (Org) **Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências**. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998. STEVICK, E. W. **Working with teaching methods**. Heinle & Cengage.

SWAN, M. **Practical English Usage**. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **How English Works: a grammar practice book**. Oxford: Oxford UP, 1994.

THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. **Outline of English Literature**. Essex (U.K.): Longman, 1996.

VINCE, M. **Advanced Language Practice**. Oxford: Oxford University, 1994.

YULE, G. **Explaining English Grammar**. Oxford: Oxford University, 1998.

_____. **Oxford Practice Grammar – Advanced**. New Edition. Oxford UP.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - LÍNGUA PORTUGUESA

Variação linguística e a prática pedagógica. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Análise linguística em sala de aula. Teorias linguísticas e ensino de língua. Teorias linguísticas e Parâmetros curriculares (Ensinos Fundamental e Médio). Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gêneros e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Concepções de leitura: implicações para o ensino em sala de aula. Leitura e produção de textos: problemas de ensino e de aprendizagem. Reescrita e retextualização: implicações para o ensino da escrita. Propostas didáticas e metodológicas para o ensino de língua. Novo Acordo Ortográfico. Inclusão e educação em língua portuguesa. Língua portuguesa e tecnologia em sala de aula. Literatura, Literatura infantil, literatura infanto-juvenil e formação docente. Concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

docente. Base Nacional Comum Curricular, LDB – Lei das Diretrizes e Bases, Direitos da criança e do adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Bibliografia sugerida:

ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. **Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa**. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

ANTUNES, I. **Aula de Português: encontro e interação**. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.

_____. **Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho**. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.

BAGNO, M.; STUBBS, M.; GAGNÉ, G. **Língua materna: letramento, variação e ensino**. São Paulo: Parábola, 2002.

_____. **Nada na língua é por acaso: por uma pedagogia da variação linguística**. São Paulo: Parábola, 2007.

BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2004.

BORDINI, M. G.; AGUIAR, V. T. **Literatura e a formação do leitor**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1988.

CAMPS, A. (org). **Propostas didáticas para aprender a escrever**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CASTILHO, A. T. **Nova gramática do Português Brasileiro**. São Paulo: Contexto, 2010.

COLOMER, T. CAMPS, A. **Ensinar a ler, ensinar a compreender**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

CURTO, L. M.; MORILLO, M. M. e TEIXIDÓ, M. M. **Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e a ler**, v. 1. Porto Alegre: Artmed, 2000.

DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUWLY, B. **Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento. Gêneros orais e escritos na escola**. Campinas: Mercado das Letras, 2004.

DOLZ, J; GAGNON, R; DECÂNIO, F. **Produção escrita e dificuldades de aprendizagem**. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010.

KLEIMAN, A. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. 6. ed. Campinas: Pontes, 1999.

KOCH, Ingedore G.V. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Contexto, 1997.

_____. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.

LAJOLO, M. **O que é literatura**. 6. ed. São Paulo: Brasiliense, 1985. (Coleção Primeiros Passos).

MACHADO, A.B.; BEZERRA, M.A. (org.) **Gêneros textuais & ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.

MARCUSCHI, L. A. **Da fala para a escrita – atividades de retextualização**. São Paulo: Cortez, 2001.

_____. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola, 2008.

SANTOS, L. W. **O ensino de língua portuguesa e os PCN**. In: PAULIUKONIS, M. A. L. & GAVAZZI, S. (org.). **Da língua ao discurso: reflexões para o ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005.

TRAVAGLIA, L. C. **Gramática ensino plural**. São Paulo: Cortez, 2003.

XAVIER, A. C. **Hipertexto e Gêneros Digitais: novas formas de construção de sentido**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

ZILBERMAN, Regina. **A Literatura Infantil na Escola**. São Paulo: Global, 2003.



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA

Educação matemática: história, perspectivas e metodologias. Etnomatemática. Ensino da matemática no atual panorama sociocultural e econômico. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: História da Matemática; jogos nas aulas de Matemática; uso das calculadoras; uso da informática. Conjuntos numéricos e intervalos e operações básicas: propriedades, contagem e princípio multiplicativo: Resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; obtenção de expressões equivalentes a uma expressão algébrica por meio de fatorações e simplificações. Equações do 1.º e dos 2.º graus: Tradução de situações-problema por equações ou inequações do 1º e dos 2º graus, discutindo o significado das raízes encontradas em confronto com a situação proposta. Funções: Uso de funções para descrever a interdependência de duas grandezas em situações concretas; identificação de gráficos que funções reais, analisando suas propriedades (crescimento e decrescimento, zeros etc.); Resolução de situações-problema envolvendo funções polinomiais do 1.º e dos 2.º graus. Fundamentos de Matemática Financeira: Resolução de situação-problema que envolva porcentagem; juros simples e compostos; empréstimos e financiamentos. Geometria: Interpretação, a partir de situação-problema (leitura de plantas, croquis, mapas), da posição de pontos e de seus deslocamentos no plano, pelo estudo das representações em um sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados dos polígonos; eixos de simetria de um polígono; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; análise em prismas e pirâmides da posição relativa de duas arestas (paralelas, perpendiculares, reversas) e de duas faces (concorrentes, paralelas, perpendiculares); identificação de ângulos congruentes, complementares e suplementares em feixes de retas paralelas cortadas por retas transversais; determinação da soma dos ângulos internos de um polígono convexo qualquer; resolução de situações envolvendo congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras; resolver situação-problema que envolva conhecimentos geométricos de espaço e forma; utilizar conhecimentos geométricos de espaço e forma na seleção de argumentos propostos como solução de problemas do cotidiano. Medidas: Resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida, fazendo conversões adequadas para efetuar cálculos e expressar resultados; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total de alguns sólidos geométricos (prismas e cilindros); cálculo do volume de alguns prismas retos e composições destes; estabelecimento da relação entre a medida da diagonal e a medida do lado de um quadrado e a relação entre as medidas do perímetro e do diâmetro de um círculo. Tratamento da informação: Leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência. Noções básicas de Estatística: Obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana), compreendendo seus significados para fazer inferências; resolver situação-problema que envolva conhecimento estatístico; utilizar conhecimento de estatística como recurso para a construção de argumentação; avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos de estatística. Análise Combinatória e Probabilidade: Resolver situação-problema envolvendo princípio multiplicativo e problemas de contagem; construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão; resolver situação-problema que envolva conhecimento de probabilidade; utilizar conhecimento de probabilidade como recurso para a construção de argumentação; avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos de probabilidade. Resolução de situação-problema que envolva: Progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes; sistemas lineares; trigonometria; limites e derivadas com uma variável.

Bibliografia sugerida:

AVILA, Geraldo. **Análise matemática para licenciatura**. Edgard Blucher, 2006.

BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática 5ª a 8ª séries**. Ed. Moderna.

BICUDO, Maria A. V. **Educação Matemática**. 2.ed.São Paulo: Centauro, 2005.

BOYER, Carl. **História da matemática**. 2ª ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

BUSSAB, Wilson, O. E. Moretin, Pedro. **Estatística Básica**. Editora Atual.

Centro de Aperfeiçoamento do Ensino de Matemática (CAEM). **Jogos e resolução de Problemas. Uma estratégia para o ensino da Matemática**. São Paulo: IME/USP, v.6, 1996.

D'AMBROSIO, U. **Da realidade à ação: reflexões sobre Educação e Matemática**. Unicamp, Campinas, 1986.

_____. Sociedade, cultura, matemática e seu ensino. **Educação e Pesquisa**, São Paulo, v. 1, n. 31, p. 99-120, jan.-abr. 2005. Disponível em <<https://www.scielo.br/j/ep/a/TgJbqssD83ytTNyxnPGBTcw/?lang=pt&format=pdf>>.

_____. Etnomatemática, justiça social e sustentabilidade. **Estudos Avançados** [online]. 2018, v. 32, n. 94, pp. 189-204. Disponível em: <<https://doi.org/10.1590/s0103-40142018.3294.0014>>. ISSN 1806-9592. <https://doi.org/10.1590/s0103-40142018.3294.0014>.

FANTINATO, M. C. C. B. **Etnomatemática: novos desafios teóricos e pedagógicos** (org.) Niterói: Editora UFF, 2009.

IEZZI, Gelson e outros. **Coleção Fundamentos da Matemática Elementar**. São Paulo. Atual: 1997. Volumes: 1, 3, 4, 5, 6, 9 e 10.

IMENES, Luiz Márcio. **Coleção Vivendo a Matemática**. São Paulo. Ed. Scipione.

LIMA, Elon Lages. **Temas e Problemas Elementares**. Coleção do Professor de Matemática. Sociedade brasileira de Matemática: Rio de Janeiro, 2005.

SKOVSMOSE, O. **Educação Matemática crítica: A questão da democracia**. Campinas: Papyrus, 2001.

PSICOPEDAGOGO

Psicopedagogia: conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo, histórico; objeto de estudo; Colaboração da Psicopedagogia para a Educação; Metodologias utilizadas pela Psicopedagogia para a formação do homem; Fundamentos da Psicopedagogia; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Arte Educação em Psicopedagogia; Dificuldades de aprendizagem; Motricidade e desenvolvimento humano; Neurofisiologia da aprendizagem; Psicogênese da aprendizagem; Noções de psicanálise; Noções de fonoaudiologia; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico – entrevistas; anamnese; hora do jogo; E O C A; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo – Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional – Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais.

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos empregos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Empregos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Licitações públicas. Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Constituição Federal: artigos 205 a 214. Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc. Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Segurança do trabalho. Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Acidentes de trabalho: legislação, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Estatísticas de acidentes. Doenças profissionais. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI's) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC's). Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Aspectos de saúde coletiva.

TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES

Telecomunicações: Fundamentos de comunicação analógica e digital. Infraestrutura de telecomunicações. Modulação e multiplexação analógica e digital. Sistemas de comunicações móveis. Comunicações via satélite – órbitas, parâmetros orbitais, satélites, bandas de frequências, transponders, coberturas, estações terrenas, transmissores, receptores, antenas, técnicas de acesso, enlaces, interferências –. Comunicações móveis – componentes, características do sistema móvel de comunicação, faixas de frequências, sistema GSM, sistemas de 3ª e 4ª geração, efeitos de propagação em sistemas móveis. Objetivos da 5ª geração, redes para internet das



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

coisas (IoT). Tecnologias de Transporte. Redes de acesso e de transporte, técnicas de múltiplo acesso. Transmissão em banda base, interferência intersimbólica, equalização, técnicas de múltiplo acesso. Sistemas de transmissão de Rádio. planejamento e projeto de sistemas radio ponto a ponto, hierarquias PDH e SDH, configurações sistêmicas de equipamentos, sistema aéreo, mecanismos de propagação, normas e regulamentos nacionais e internacionais aplicáveis, seleção de tipos de equipamento e antenas, dimensionamento da altura de torres e antenas, planejamento de frequências, cálculos de desempenho e disponibilidade, cálculo de interferências. Telefonia: redes de telefonia fixa, manutenção de aparelhos e linhas telefônicas e fax. Comutação telefônica. Circuitos de comunicação. Tarifação telefônica. Telefonia móvel celular – do GSM ao 4G, reuso de frequência. Centrais telefônicas. VOIP. Processamento digital de sinais. Radiopropagação móvel.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Mecânica dos solos: solos – conceito e tipos, distribuição granulométrica, índices físicos dos solos, movimento de água no solo, distribuição e propagação de tensões no solo; pavimentação – classificação e dimensionamento. Avaliação das patologias das edificações-umidade e trincas. Leitura e Interpretação de desenhos técnicos. Elaboração de Projetos, planejamento, especificação de materiais e orçamento de obras. Controle de qualidade de serviços: fiscalização e medição de obras. Topografia. Técnicas de pavimentação. Técnicas construtivas, de acabamento e vedação. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção preventiva e corretiva de edificações públicas e industriais. Normas construtivas e de segurança no trabalho. Construção civil e meio ambiente. Conhecimentos em AutoCAD 2D. Sistema de Informação Geográfica (SIG).

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação e configuração de redes de computadores. Sistemas operacionais WINDOWS/LINUX. Segurança da informação. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access.

TERAPEUTA OCUPACIONAL I

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional e Política Nacional de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à infância e adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. Terapia Ocupacional em contextos hospitalares: práticas hospitalares em terapia ocupacional: retrospectiva histórica, constituição do campo e domínios de pesquisa e prática. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Noções básicas do SUS - Sistema único de Saúde, Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
<p>() Não preciso de condições especiais</p> <p>() Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)</p> <p>() Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada</p> <p>() Ledor () Transcritor () Intérprete de Libras () Prova em Braile</p> <p>() Software de Leitura - () Dos Vox () NVDA () JAWS () ZoomText</p> <p>() Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso</p> <p>() Outra. Qual?</p>

_____, _____, de _____ de 20__.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

***Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

**** Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

Eu, _____ (nome civil), RG nº _____, CPF nº _____, inscrito no Concurso Público 01/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA, para o emprego: _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social: _____.

_____, _____, de _____ de 20__.

(Assinatura do Candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA

AVANÇASP

CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

Título	Pontos**
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

_____, _____, de _____ de 20____.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 12 do Edital.

Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema na área do candidato, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA
DE MORUNGABA**



CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ANEXO VI - CRONOGRAMA

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE MORUNGABA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site www.avancasp.org.br, na área destinada a este Concurso Público.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	23/10/2024
Período de Inscrições "on-line" - internet.	23/10/2024 a 25/11/2024
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 28/10/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	04/11/2024
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	05 e 06/11/2024
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	11/11/2024
Último dia para pagamento da inscrição e envio de títulos.	26/11/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	02/12/2024
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	03 e 04/12/2024
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	09/12/2024
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	03/01/2025
Realização da Prova Objetiva.	12/01/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar.	12/01/2025
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	13 e 14/01/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Resultado Final - Preliminar e Prova de Títulos - Preliminar.	03/02/2025
Período de Recursos Contra o Resultado Final - Preliminar e Prova de Títulos - Preliminar.	04 e 05/02/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra a o Resultado Final - Preliminar e Prova de Títulos – Preliminar, e Resultado Final - Definitivo e Prova de Títulos - Definitivo.	Até 10/02/2025
Homologação Parcial (empregos que não possuem outras fases) e próximas fases e atos do Concurso Público.	A partir da divulgação do Resultado Final – Definitivo.