



Prefeitura Municipal de Parapuã

CNPJ 53.300.331/0001-03

Avenida São Paulo, 1.113 - centro - CEP 17.730-000 - Fone/Fax (18) 3582-9020

PARAPUÃ – SP

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2014

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Parapuã, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas as inscrições para contratação temporária pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aos empregos de: **AUXILIAR BRAÇAL, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, nos termos das disposições contidas neste Edital.

1.EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AUXILIAR BRAÇAL

1.1.1. Nº de vaga: 10

1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto

1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego

1.1.4. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais

1.1.5. Salário: R\$ 724,00

1.1.6. Taxa de inscrição: R\$ 20,00

1.2. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

1.2.1. Nº de vaga: 05

1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo

1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego

1.2.4. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

1.2.5. Salário: R\$ 856,20

1.2.6. Taxa de inscrição: R\$ 25,00

1.3. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

1.3.1. Nº de vaga: 13 (01 vaga reservada para Pessoa com deficiência)

1.3.2. Escolaridade Exigida: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades e Conhecimentos Específicos

1.3.4. Jornada de Trabalho: 30 horas semanais

1.3.5. Salário: R\$ 1.000,00

1.3.6. Taxa de inscrição: R\$ 30,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever **através do site www.omconsultoria.com.br**, durante o **período de 06 a 23 de março de 2014, até as 23h59min59, horário de Brasília.**

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **23 de março de 2014**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, em qualquer agência bancária, preferencialmente nas Agências do Banco Santander;



Prefeitura Municipal de Parapuã

CNPJ 53.300.331/0001-03

Avenida São Paulo, 1.113 - centro - CEP 17.730-000 - Fone/Fax (18) 3582-9020

PARAPUÃ – SP

2.2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **06 a 23 de março de 2014, até às 23h59min59seg - horário de Brasília;**

2.2.2. Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 002/2014, da Prefeitura Municipal de Parapuã;

2.2.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.2.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite de **23 de março de 2014;**

2.2.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições, em qualquer agência bancária, de preferência no Banco Santander Banespa;

2.2.6. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.2.7. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.2.8. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.2.9. O Comprovante de agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.2.10. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.2.11 O vencimento do Boleto será o próximo dia útil bancário subsequente ao encerramento da inscrição;

2.2.12. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;

2.2.13. Os documentos comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da contratação;

2.2.14. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.2.15. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.2.1.;

2.2.16. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda., não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição, nos termos dos itens 4.1., 4.2. e 4.3., deste Edital;

2.3. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

2.3.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.3.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.3.4. Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

2.3.5. Possuir escolaridade e/ou requisitos referentes ao emprego, nos termos deste Edital, no ato de contratação;

2.3.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;



Prefeitura Municipal de Parapuã

CNPJ 53.300.331/0001-03

Avenida São Paulo, 1.113 - centro - CEP 17.730-000 - Fone/Fax (18) 3582-9020

PARAPUÃ – SP

2.3.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3.8. Gozar de boa saúde física e mental;

2.3.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3.1. Fica reservada 01 (uma) vaga para emprego de Professor de Educação Básica I, às pessoas portadoras de deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital, permite a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Aos demais empregos em Processo Seletivo, aos portadores de deficiência devidamente inscritos e aprovados nos termos deste Item, será destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4. Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 3298, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.5.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiência especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de um audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

3.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

3.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;

3.7. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **23 de março de 2014**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Processo Seletivo Público - Prefeitura de Parapuã - Edital 002/2014 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP

3.8. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;



Prefeitura Municipal de Parapuã

CNPJ 53.300.331/0001-03

Avenida São Paulo, 1.113 - centro - CEP 17.730-000 - Fone/Fax (18) 3582-9020

PARAPUÃ – SP

3.9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme este Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas, serão divulgadas pela imprensa escrita com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para prova, resultado final e outros, pela imprensa. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo apenas informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta nos itens 1.1.3. a 1.3.3., deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

4.5. As provas constarão de questões objetivas, num total de 100,0 (cem) pontos, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota superior a 50,0 (cinquenta) pontos, na prova;

4.6. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões**, marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.7. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não será considerada resposta em forma diferente, em "X", a lápis, com rasura, com errata, com observação ou em branco;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.9. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.10. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização da prova, antes da divulgação do gabarito;

4.11. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.11.1. Na hipótese de o candidato não constar na listagem oficial relativa aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

4.11.2. A inclusão de que trata o item 4.11.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.12. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.13. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.14. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;



Prefeitura Municipal de Parapuã

CNPJ 53.300.331/0001-03

Avenida São Paulo, 1.113 - centro - CEP 17.730-000 - Fone/Fax (18) 3582-9020

PARAPUÃ – SP

4.15. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.16. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.17. Não haverá segunda chamada para qualquer da prova, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público;

4.18. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público, mas o gabarito e o resultado final do Processo Seletivo Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido nos subitens 4.5., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizado nos sites: www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.2. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.3. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.2., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. O candidato poderá por (02) dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar solicitar a revisão e/ou cópia de questão que, supostamente, tenha apresentado problema. Requerida a questão o candidato terá 02 (dois) dias para apresentar recurso quanto a sua formulação, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público com pedido protocolado na Prefeitura Municipal.

6.1.2.2. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.3. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.4. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação



Prefeitura Municipal de Parapuã

CNPJ 53.300.331/0001-03

Avenida São Paulo, 1.113 - centro - CEP 17.730-000 - Fone/Fax (18) 3582-9020

PARAPUÃ – SP

decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova, bem como da pontuação atribuída como título;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido;

6.4. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. As contratações serão feitas pelo regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devendo o candidato comprovar no ato:

7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A aprovação assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público Nº 002/2014;

7.3. Os candidatos classificados nos termos deste Edital serão convocados para contratação conforme Classificação Final publicada, que no ato, deverão apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Duas fotos 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada do: RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou Casamento (se for casado), Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos) e Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.3.3. Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

7.3.4. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio

7.3.5. Declaração de acúmulo ou não de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal

7.3.6. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98

7.3.7. Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta dos itens 1.1.2. e 1.3.2., deste Edital.

7.3.8. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal exigir;

7.4. O candidato terá exaurido seus direitos de habilitação, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não comparecer às sessões de atribuição e nem se fizer representar por procurador legalmente constituído;

7.4.2. Não apresentar no ato da atribuição, documento comprovante de escolaridade exigida, conforme consta dos itens 1.1.2. e 1.3.2., deste Edital;

7.4.3. Não apresentar, no ato da contratação, documentos relacionados no Item 7.3., deste Edital;



Prefeitura Municipal de Parapuã

CNPJ 53.300.331/0001-03

Avenida São Paulo, 1.113 - centro - CEP 17.730-000 - Fone/Fax (18) 3582-9020

PARAPUÃ – SP

7.4.4. Não tomar posse e entrar em exercício do emprego para o qual foi nomeado, dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

8.3.3. For surpreendido, utilizando-se um dos meios previstos no Item 4.12., deste Edital;

8.3.4. Apresentar falha na documentação;

8.3.5. Apresentar irregularidade na prova.

8.4. Todos os avisos e resultados sobre o certame serão publicados pela imprensa, afixados no átrio da Prefeitura Municipal, nos locais de costume e disponibilizados nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

8.5. O Processo Seletivo Público Nº 002/2014, terá validade de 01 (hum) ano, prorrogável por até igual período, a critério da Administração Municipal;

8.6. A habilitação do candidato no Processo Seletivo Público se extingue com o prazo de validade do mesmo;

8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.8. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação do Resultado Final, vencido o prazo de recursos;

8.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;

8.11. O Prefeito Municipal poderá por motivo justificável e, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público, anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Público;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Parapuã, 25 de fevereiro de 2014

SAMIR ALBERTO PERMONIAN
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Parapuã

CNPJ 53.300.331/0001-03

Avenida São Paulo, 1.113 - centro - CEP 17.730-000 - Fone/Fax (18) 3582-9020

PARAPUÃ – SP

ANEXO I - PROGRAMAS

AUXILIAR BRAÇAL

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - Noções básicas de trânsito.
- 02 - Noções básicas de alimentação.
- 03 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- 04 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 05 - Primeiros socorros.
- 06 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- 07 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 08 - Noções básicas de segurança no trabalho.
- 09 - Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação.
- 10 - Varrição e lavagem de calçadas e pátios.
- 11 - Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados.
- 12 - Abertura e fechamento de prédios, portas e janelas.
- 13 - Ligar e desligar pontos de iluminação. máquinas, aparelhos e equipamentos.
- 14 - Recebimento e entrega de correspondência dentro da repartição.
- 15 - Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- 16 - Organização de filas.
- 17 - Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha, copas e demais dependências.
- 18 - Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
- 19 - Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Emprego dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação



Prefeitura Municipal de Parapuã

CNPJ 53.300.331/0001-03

Avenida São Paulo, 1.113 - centro - CEP 17.730-000 - Fone/Fax (18) 3582-9020

PARAPUÃ – SP

- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras
- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações
- 13 - Polinômios

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO EMPREGO

- 01 - LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente"
- 02 - Noções básicas de trânsito.
- 03 - Noções básicas de alimentação.
- 04 - Noções sobre higiene e saúde infantil.
- 05 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 06 - Primeiros socorros.
- 07 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- 08 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 09 - Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.
- 10 - Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.
- 11 - Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.
- 12 - Noções Básicas de Trânsito

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Emprego dos porquês
- 10 - Crases
- 11 - Pontuação
- 12 - Estrutura das palavras
- 13 - Formação das palavras
- 14 - Classificações das orações
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação



Prefeitura Municipal de Parapuã

CNPJ 53.300.331/0001-03

Avenida São Paulo, 1.113 - centro - CEP 17.730-000 - Fone/Fax (18) 3582-9020

PARAPUÃ – SP

- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Regra de Três simples e composta
- 10 - Juros e porcentagem

ATUALIDADES

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 01 - ANTUNES, Celso - **Inteligências Múltiplas e seus estímulos** - Campinas. Papyrus, 2003.
- 02 - ANTUNES, Celso. **Educação Infantil Prioridade Imprescindível** - Petrópolis: Ed. Vozes
- 03 - BEYER. **Inclusão e Avaliação na Escola**. Editor Mediação.
- 04 - BRASIL. Ministério da Educação Especial. Secretaria de educação Especial. **A Educação Especial na Perspectiva da inclusão Escolar**. Brasília MEC, SEB, 2010. Fascículos do 01 ao 10. Disponível: <http://inclusãoja.com.br>;
- 05 - Craidy Carmem. KAERCHER, Gládys E. **Educação Infantil**. Pra que te quero? Editora Artmed
- 06 - Infância e Humanização: algumas considerações na perspectiva histórico-cultural. In: Texto publicado na revista **Perspectiva Revista do Centro de Ciências da educação**. Vol.25, n.1-janeiro/julho 2007. Florianópolis;
- 07 - KAMII, Constance. **A criança e o número**, Campinas (S.P): Ed. Papyrus, 2007;
- 08 - KAUFMAN, A. M. e RODRIGUES, M. E. **Escola, leitura e produção de textos**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995;
- 09 - LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA**
- 10 - MAJEM, T. e ÔDEMA P. **Descobrir brincando**. Trad. Suely Amaral Mello e Maria Carmen Silveira Barbosa. Campinas, SP: Autores Associados, 2010. (Coleção Formação de professores. Série educação infantil em movimento);
- 11 - MINISTÉRIO DA ED. E DO DESPORTO-“**Referencial Curricular Nacional para a Ed.Infantil**”
- 12 - MORAIS, Artur Gomes de - **Ortografia: Ensinar e Aprender** - São Paulo - Ática - 2006
- 13 - MORETTO, Vasco Pedro. **Prova: Um momento privilegiado de estudos, Não um acerto de contas**. Rio De Janeiro: Dp&0A, 2002.
- 14 - MORIN, Edgar. **A cabeça Bem Feita**. Repensar a reforma e reformar o pensamento. Editora Bertrand Brasil
- 15 - NUNES, Terezinha; BRYANT, Peter. **Crianças fazendo matemática**. PAlegre: Artes Médicas, 1997
- 16 - PERRENOUD, Philippe - **10 Novas Competências para Ensinar** - P. Alegre: Ed. Artmed, 2000
- 17 - RODRIGUES., Luis Gustavo C. MARTINS, João Luiz. **Recreação - Trabalho SériO e Divertido** - Editora Icone
- 18 - SOLÉ, Isabel - **Estratégias de Leitura** - Porto Alegre - Artmed,1998;
- 19 - ZABALA, Antoni e outros. **O construtivismo na sala de aula**. Editora Ática, 2003
- 20 - ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa - Como Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998