



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES (EAI)

A Prefeitura Municipal de Aparecida **TORNA PÚBLICO** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento das vagas constantes no item 2.1 deste edital e cadastro reserva para os cargos adiante descritos, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DOS CARGOS, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência do órgão.

1.3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DOS CARGOS, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da posse, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

1.4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, obedecido ao percentual previsto no Decreto nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 9.508/2018

1.5. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime estatutário deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Aparecida, podendo ser diurno e/ou noturno, por escalas em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

1.6. A Legislação que rege os cargos e empregos públicos no Município de Aparecida é composta principalmente pelas Leis:

- Lei Complementar nº 04/2023 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aparecida, e suas posteriores alterações;
- Lei nº 3707/2011 – Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Estância Turística Religiosa de Aparecida;
- Lei Complementar nº 05/2023 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Aparecida/SP;

#### II – DOS CARGOS

2.1. O cargo, total de vagas, vagas para pessoas com deficiência, jornada semanal de trabalho e vencimentos (R\$) são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	VAGAS	Lista Ampla	Lista PCD	Carga Horária (h)	Vencimentos R\$	Pré-requisitos
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2	2	-	40 horas semanais	2.640,00	Ensino médio completo e residir no bairro/área da comunidade desde a data da publicação do edital (Lei Federal 11.350/06 e suas alterações)
ALMOXARIFE	1	1	-	40 horas semanais	1.805,81	Ensino Médio Completo
ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÃO	2	2	-	40 horas semanais	4.475,99	Ensino Superior Completo
ANALISTA DE CONTRATOS	1	1	-	40 horas semanais	4.475,99	Ensino Superior Completo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



CARGOS	VAGAS	Lista Ampla	Lista PCD	Carga Horária (h) semanais	Vencimentos R\$	Pré-requisitos
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1	1	-	40 horas semanais	2.541,11	Ensino Superior Completo
ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	1	-	40 horas semanais	5.399,07	Curso Superior Completo em Engenharia da Computação, gestão da tecnologia da informação ou similar
ARQUITETO	1	1	-	40 horas semanais	4.475,99	Curso Superior completo em arquitetura com registro profissional
ASSISTENTE SOCIAL	1	1	-	30 horas semanais	3.160,98	Curso Superior em Serviço Social com registro profissional
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	1	1	-	30 horas semanais	3.160,98	Curso Superior Completo em Serviço Social com pós graduação em serviço social na área de educação e registro profissional.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	8	8	-	40 horas semanais	1.805,81	Ensino Médio Completo.
AUDITOR PÚBLICO	1	1	-	40 horas semanais	4.502,15	Curso Superior Completo em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração
AUXILIAR DE CRECHE	2	2	-	40 horas semanais	1.805,81	Ensino médio completo com capacitação em cuidado infantil – Mínimo 160horas
AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS	1	1	-	40 horas semanais	1.904,64	Ensino Médio Completo.
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	1	1	-	40 horas semanais	1.805,81	Ensino Médio Completo com curso técnico em Recursos Humanos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6	6	-	40 horas semanais	1.551,46	Ensino Fundamental Incompleto
AUXILIAR DE SERVIÇOS JURÍDICOS	1	1	-	40 horas semanais	1.805,81	Ensino Médio Completo com curso técnico de Serviços Jurídicos
BIBLIOTECÁRIO	1	1	-	40 horas semanais	2.261,02	Curso superior completo em Biblioteconomia
CALCETEIRO	1	1	-	40 horas semanais	1.503,70	Ensino fundamental incompleto
CONTADOR	1	1	-	40 horas semanais	5.399,07	Ensino Superior de Ciências Contábeis com registro profissional
CONTROLADOR DE ACESSO	1	1	-	40 horas semanais	1.637,26	Ensino Fundamental Completo
CONTROLADOR INTERNO	1	1	-	40 horas semanais	4.502,15	Curso Superior completo em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração
COORDENADOR PEDAGÓGICO	10	9	1	40 horas semanais	4.045,84	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura e Pós-Graduação na área da Educação de no mínimo 360h, com experiência mínima de 03 (anos) anos de docência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



CARGOS	VAGAS	Lista Ampla	Lista PCD	Carga Horária (h)	Vencimentos R\$	Pré-requisitos
COZINHEIRO	2	2	-	40 horas semanais	1.551,46	Ensino Fundamental incompleto
CUIDADOR DE ALUNO PCD	7	7	-	40 horas semanais	1.551,46	Ensino Médio Completo com curso de cuidador de aluno - mínimo 80 horas
DIRETOR DE ESCOLA	26	25	1	40 horas semanais	6.022,80	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura e Pós-Graduação na área da Educação de no mínimo 360h, com experiência mínima de 05(cinco) anos de docência
ELETRICISTA	1	1	-	40 horas semanais	1.726,43	Ensino Fundamental completo e Conhecimentos Específicos na Área
ENFERMEIRO	1	1	-	40 horas semanais	5.030,25	Curso superior em Enfermagem com registro profissional
ENGENHEIRO CIVIL	1	1	-	40 horas semanais	4.475,99	Ensino Superior em Engenharia Civil com registro profissional
ENGENHEIRO DE TRÁFEGO	1	1	-	40 horas semanais	4.475,99	Ensino Superior em Engenharia, com especialização em Engenharia de Tráfego com registro profissional
ENGENHEIRO ELÉTRICO	1	1	-	40 horas semanais	4.475,99	Curso Superior Completo em Engenharia Elétrica com Registro Profissional
ENGENHEIRO ESTRUTURAL	1	1	-	40 horas semanais	4.475,99	Curso Superior Completo em Engenharia Civil com Especialização em Engenharia Estrutural com Registro Profissional
FARMACÊUTICO	2	2	-	40 horas semanais	2.754,98	Curso de nível superior em Farmácia com registro profissional
FAXINEIRO	3	3	-	40 horas semanais	1.551,46	Ensino Fundamental incompleto
FISCAL DE POSTURAS	1	1	-	40 horas semanais	2.261,02	Ensino Médio Completo
FISCAL TRIBUTÁRIO	2	2	-	40 horas semanais	2.754,98	Ensino superior completo em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração
FISIOTERAPEUTA	1	1	-	30 horas semanais	2.261,02	Curso Superior em Fisioterapia com registro profissional
FONOAUDIÓLOGO	1	1	-	30 horas semanais	2.754,98	Curso Superior Completo em fonoaudiologia com registro profissional
INSPECTOR DE ALUNOS	1	1	-	40 horas semanais	1.551,46	Ensino Médio Completo
JARDINEIRO	1	1	-	40 horas semanais	1.503,70	Ensino Fundamental incompleto
JORNALISTA	1	1	-	40 horas semanais	3.980,00	Curso superior completo em comunicação social ou jornalismo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



CARGOS	VAGAS	Lista Ampla	Lista PCD	Carga Horária (h)	Vencimentos R\$	Pré-requisitos
MECÂNICO DE AUTOS	1	1	-	40 horas semanais	1.726,43	Ensino Fundamental completo com Conhecimentos Específicos na Área
MÉDICO	1	1	-	20 horas semanais	69,25 hora	Superior completo em Medicina com registro profissional
MÉDICO DO TRABALHO	1	1	-	20 horas semanais	69,25 hora	Curso superior completo em medicina e especialização em medicina do trabalho com registro profissional
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	1	1	-	20 horas semanais	69,25 hora	Ensino superior completo em medicina e Especialização em Oftalmologia com registro profissional
MÉDICO PEDIATRA	1	1	-	20 horas semanais	69,25 hora	Curso superior em medicina e Especialização em Pediatria com registro profissional
MÉDICO PSIQUIATRA	1	1	-	20 horas semanais	69,25 hora	Curso superior em Medicina, Registro com Residência Médica ou Título de Especialista em psiquiatria ou estar cursando Residência ou Especialização em Psiquiatria com registro profissional
MESTRE DE OBRAS	1	1	-	40 horas semanais	2.261,02	Ensino médio completo e conhecimentos específicos na área
MOTORISTA	2	2	-	40 horas semanais	1.637,26	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou superior.
MOTORISTA OPERADOR	2	2	-	40 horas semanais	1.726,43	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D ou superior +curso de direção especializada.
NUTRICIONISTA	1	1	-	40 horas semanais	2.754,98	Superior completo em nutrição com registro profissional
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	1	1	-	40 horas semanais	1.904,64	Ensino fundamental completo, carteira de Habilitação Nacional - Categoria D ou superior
OUVIDOR MUNICIPAL	1	1	-	40 horas semanais	2.754,98	Curso Superior Completo
PADEIRO	1	1	-	40 horas semanais	1.805,81	Ensino Médio completo com curso técnico em panificação e/ou conhecimentos específicos na área
PEDREIRO	1	1	-	40 horas semanais	1.551,46	Ensino Fundamental incompleto
PINTOR	1	1	-	40 horas semanais	1.551,46	Ensino Fundamental incompleto
PROCURADOR JURÍDICO	CR	CR	CR	20 horas semanais	6.156,21	Ensino Superior em Direito com registro profissional



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



CARGOS	VAGAS	Lista Ampla	Lista PCD	Carga Horária (h)	Vencimentos R\$	Pré-requisitos
PROFESSOR III – EDUCAÇÃO ARTISTICA	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Licenciatura Plena em Artes
PROFESSOR III – CIÊNCIAS	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Licenciatura Plena em Biologia ou Física
PROFESSOR III - EDUCAÇÃO ESPECIAL	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Licenciatura plena em Pedagogia com especialização em Educação Especial latu senso
PROFESSOR III - HISTÓRIA	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Licenciatura Plena em História
PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL	1	1	-	h/aula	22,78 hora/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal
PROFESSOR II – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – OFICINAS	1	1	-	h/aula	22,78 hora/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal
PROFESSOR II- ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS	3	3	-	h/aula	22,78 hora/aula	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal
PROFESSOR III - GEOGRAFIA	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Licenciatura Plena em Geografia
PROFESSOR III – INGLÊS	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Licenciatura Plena em Letras com especialização em Inglês
PROFESSOR III - MATEMÁTICA	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Licenciatura Plena em Matemática
PROFESSOR III - PORTUGUÊS	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Licenciatura Plena em Letras
PROFESSOR III – EDUCAÇÃO FÍSICA	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Licenciatura Plena em Educação Física
PROFESSOR III – NUTRIÇÃO	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Graduação em Nutrição com complementação em docência
PROFESSOR III- TURISMO	1	1	-	h/aula	24,77 hora/aula	Graduação em Turismo com complementação em docência
PROFESSOR DE CRECHE ESCOLA	3	3	-	40 horas semanais	4.420,55	Habilitação específica em pedagogia plena ou normal superior
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	1	1	-	30 horas semanais	3.160,98	Ensino Superior em Psicologia com especialização em educação infantil ou educação especial com registro profissional
RECEPCIONISTA	1	1	-	40 horas semanais	1.551,46	Ensino Médio Completo
REVISOR CONTÁBIL	1	1	-	40 horas semanais	1.904,64	Ensino médio completo com curso técnico em administração, contabilidade, economia e/ou conhecimentos específicos na área
SECRETÁRIO DE ESCOLA	2	2	-	40 horas semanais	1.904,64	Ensino Médio Completo com técnico em administração ou em secretário escolar
SERVENTE	1	1	-	40 horas semanais	1.503,70	Ensino Fundamental incompleto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



CARGOS	VAGAS	Lista Ampla	Lista PCD	Carga Horária (h)	Vencimentos R\$	Pré-requisitos
SUPERVISOR DE ENSINO	3	1	-	40 horas semanais	6.453,00	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura e Pós-Graduação na área da Educação de no mínimo 360h, com experiência mínima de 05 (cinco) anos de docência
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	1	-	40 horas semanais	2.261,02	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática, processamento de dados ou tecnologia da informação
TESOUREIRO	1	1	-	40 horas semanais	2.541,11	Ensino Superior Completo em Administração, ou Ciências Contábeis ou Economia
VICE-DIRETOR DE ESCOLA	12	11	1	40 horas semanais	5.162,40	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura e Pós-Graduação na área da Educação de no mínimo 360h, com experiência mínima de 03(três) anos de docência.

2.2. Os salários tem como database o mês de 03 (Março), nos termos a Lei 3175/2002 e Art. 102 de Lei Complementar 04/2023.

### 2.3. Benefícios mensais:

- a) Auxílio-alimentação;
- b) Vale-transporte.

2.4. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I deste Edital.

### III- DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição **somente** após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. No caso de inscrição para **mais de um cargo**, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.4. Para se inscrever, o candidato deverá atender as condições para preenchimento do cargo e comprovar, na data da nomeação os requisitos e Condições para a Investidura nos Cargos.

- a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no Item 2.1 do presente edital.
- c) No momento da nomeação, o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida em cada cargo, sendo exigida, no mínimo, a colação de grau.
- d) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- e) Apresentar, atestado de antecedentes criminais, com prazo de expedição não superior à 60 dias da data de sua nomeação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- f) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- g) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- h) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho **indicado pela** Prefeitura Municipal de Aparecida;
- i) Os candidatos deficientes, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência para o exercício dos requisitos e atribuições do cargo, ao final será considerado apto ou inapto para o cargo.
- j) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração; Não ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- k) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de nomeação, não estar em idade da aposentadoria compulsória dos servidores públicos e não ser aposentado por invalidez
- l) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- m) A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do respectivo concurso.

**3.5.** A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.4., deste Edital deverá ser feita quando da convocação para nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.

**3.6.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse, sendo excluído do Concurso Público.

**3.7. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas de 15 de Janeiro de 2024 até às 23h59min de 21 de fevereiro de 2024 (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).**

**3.8.** Para **inscrever-se**, o candidato deverá, **durante o período das inscrições**:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, o “link” correlato a este Concurso Público;

c) ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital;

d) preencher, **total e corretamente**, a ficha de inscrição;

**d.1.** optar pelo cargo que deseja concorrer, conforme consta do item 2.1., deste Edital;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;

f) imprimir o boleto bancário; e,

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite de **22 de fevereiro de 2024**, em qualquer agência bancária, atentando para o horário bancário, conforme tabela a seguir:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	R\$54,90
Ensino Médio	R\$67,90
Ensino Superior	R\$98,80

**3.9.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

**3.9.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

**3.9.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**3.9.2.1.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

**3.9.3.** Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, **até a data-limite de 22 de fevereiro de 2024.**

**3.9.3.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente.**

**3.9.4.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 4280/2020 desde que atendido o disposto no tem 3.10., deste Edital.

**3.9.4.1.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**3.10.** Conforme disposto na Lei Municipal nº 4280/2020, poderá solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, o candidato que:

**a)** Que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para programas Sociais (CadÚnico), do governo Federal, cuja renda per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional

**b)** Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;

**c)** Doadores de sangue, desde que, comprovadamente tenham doado sangue nos últimos seis meses que antecedem o período de inscrição.

**3.10.1.** No caso de isenção pelo CadÚnico, o candidato deverá:

**a)** A partir das 10 horas **do dia 15/01/2024 às 23:59 do dia 16/01/2024**, acessar o link próprio da página do concurso público no site da Fundação Vunesp ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

**b)** no preenchimento da ficha de inscrição, informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

**3.10.2.** No caso de isenção de doador de medula óssea, o candidato deverá:

**a)** acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de **10 horas de 15/01/2024 até às 23h59min de 16/01/2024;**

**b)** acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação comprobatória emitida pelas entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde de que seja doador de medula óssea, por meio digital (upload) **até as 23h59min do dia 16 de Janeiro de 2024**

**3.10.3.** No caso de isenção de doadores de sangue, o candidato deverá:

**a)** acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de **10 horas de 15/01/2024 até às 23h59min de 16/01/2024;**

**b)** acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da documentação comprobatória emitida pela entidade coletora de que tenham doado sangue nos últimos seis meses que antecedem o período de inscrição, o envio será por meio digital (upload)

**3.10.4.** Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.10., alínea g deste Edital.

**3.10.5.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**3.10.6.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

**3.10.7.** **às 23h59 min de 16 de Janeiro de 2024, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.**

**3.10.8.** Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

**3.10.9.** O candidato deverá, a partir das **14 horas de 31 de Janeiro de 2024**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

**3.10.10.** O candidato que tiver:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição **deferido** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no Capítulo X deste Edital.

**3.10.11.** A partir das **14 horas de 15 de fevereiro de 2024**, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado do recurso interposto.

**3.10.12.** O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, **até o dia 22 de Fevereiro de 2024**, devendo observar o disposto no item 3.9. e subitens deste Edital.

**3.10.12.1.** O candidato que não obtiver o benefício da isenção da taxa de inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor da taxa para ter sua inscrição efetivada.

**3.13.** Às **23h59 min de 21 de Fevereiro de 2024**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

**3.14.** A Fundação VUNESP e A Prefeitura Municipal de Aparecida não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.14.1.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

**3.15.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua posse.

**3.16.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

**3.16.1.** Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, **não será permitida alteração do cargo** apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**3.17.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, na área do candidato.

**3.17.1.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, ou solicitá-la por meio do link “Fale conosco” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

**3.18.** O candidato **que não seja pessoa com deficiência** que necessitar de ajuda(s) ou de condição(ões) específica(s) para a realização da(s) prova(s) deverá requerê-la(s) por meio de requerimento contendo sua qualificação completa, bem como discriminação detalhada da(s) ajuda(s) e/ou da(s) condição(ões) específica(s) que necessita, acompanhado de documento médico (original ou cópia autenticada) que comprove e justifique a(s) referida(s) ajuda(s) e/ou condição(ões).

**3.18.1.** O encaminhamento do requerimento e do documento médico referidos no item 3.16, deste Edital deverá ser feito – **até o último dia do período de inscrições** VIA UPLOAD na Área do Candidato no site de inscrição.

**3.18.2.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a condição atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.18.3.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**3.18.4.** Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

**3.18.5.** O **candidato com deficiência** que desejar participar das vagas reservadas deverá **observar e cumprir** o Capítulo IV deste Edital.

### IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**4.1.** A participação de candidatos com deficiência neste Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3298/1999, Decreto Federal nº 9.508/2018.

**4.1.1.** Serão consideradas pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, com redação alterada pelo Decreto Federal nº 5.296/04.

**4.2.** O candidato – **antes de se inscrever**– deverá verificar se as atribuições do cargo especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

**4.3.** O candidato com deficiência participará deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das etapas/provas e quanto à data, ao horário e o local de aplicação.

**4.3.1.** O tempo para a realização das provas a que os candidatos com deficiência serão submetidos poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 4º, § 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018).

**4.3.2.** O candidato com deficiência poderá requerer, desde que justificada a necessidade as tecnologias assistivas e as condições específicas necessárias para realização das provas (Art. 4º, §1º, do Decreto Federal nº9.508/2018).

**4.4.** No **momento da inscrição**, o candidato deverá:

**a)** especificar – **na ficha de inscrição** – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999;

**b)** se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – **na ficha de inscrição** – os recursos necessários para sua realização; **e**

**c)** encaminhar via upload o **requerimento** destinado a esta finalidade (gerado pela internet no momento da inscrição); o **relatório médico** atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a **solicitação de tempo adicional** para execução da(s) provas(s), conforme disposto no item 4.5., deste Edital.

**4.5.** A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s) ou por equipe multiprofissional.

**4.6.** O atendimento à(s) ajuda(s) e/ou à(s) condição(ões) solicitada(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.6.1.** O candidato que não o fizer até a data do **último dia do período de inscrições**, não terá a ajuda e/ou condição solicitada atendida, seja qual for o motivo alegado.

**4.6.2.** O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

**4.6.3.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas original por um fiscal designado para tal finalidade.

**4.6.4.** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**4.6.5.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

**4.6.6.** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

**4.6.7.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

**4.6.8.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

**4.6.9.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no subitem 4.6.8., deste Capítulo será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua prova.

**4.6.10.** Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

**a)** intérprete de LIBRAS;

**b)** autorização para utilização de aparelho auricular.

**4.6.11.** Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- a) mobiliário adequado e qual adaptação;
- b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.7. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.8. O candidato que – **no ato da inscrição** – não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos itens 4.1. até 4.6, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

4.10. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.11. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo ou para solicitação de aposentadoria por invalidez.

4.12. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, conforme o caso, a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

4.13. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital serão desconsiderados.

### V – DAS FASES E DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
JARDINEIRO PINTOR SERVENTE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CALCETEIRO COZINHEIRO ELETRICISTA FAXINEIRO MECÂNICO DE AUTOS MOTORISTA MOTORISTA OPERADOR OPERADOR DE MÁQUINA PESADA PEDREIRO CONTROLADOR DE ACESSO	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b>  Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>10</b>  <b>10</b>	<b>3hs</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ALMOXARIFE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS AUXILIAR DE CRECHE AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS AUXILIAR DE SERVIÇOS JURÍDICOS	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b>  Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>10</b> <b>10</b>  <b>20</b>	<b>3hs</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
CUIDADOR DE ALUNO PCD FISCAL DE POSTURAS INSPETOR DE ALUNOS MESTRE DE OBRAS PADEIRO RECEPCIONISTA REVISOR CONTÁBIL SECRETÁRIO DE ESCOLA TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
PROFESSOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR II – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS - OFICINAS PROFESSOR II – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – REGULAR PROFESSOR DE CRECHE ESCOLA	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Pedagógicos & Legislação Prova de Títulos Avaliação de Documentos	10 10 05 25 1	3hs
ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÃO ANALISTA DE CONTRATOS ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS ARQUITETO ASSISTENTE SOCIAL ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL AUDITOR PÚBLICO BIBLIOTECÁRIO CONTADOR CONTROLADOR INTERNO ENGENHEIRO CIVIL ENGENHEIRO DE TRÁFEGO ENGENHEIRO ELÉTRICO ENGENHEIRO ESTRUTURAL FISCAL TRIBUTÁRIO OUVIDOR MUNICIPAL TESOUREIRO	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	10 10 05 25	3hs



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
<b>ANALISTA EM TÉCNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> <b>Raciocínio Lógico</b>  Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos</b>	 <b>10</b> <b>10</b> <b>05</b>  <b>25</b>	  <b>3hs</b>
<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b> <b>DIRETOR DE ESCOLA</b> <b>SUPERVISOR DE ENSINO</b> <b>VICE-DIRETOR DE ESCOLA</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Matemática</b> <b>Noções de Informática</b>  Conhecimentos Específicos  Prova de Títulos <b>Avaliação de Documentos</b>	 <b>10</b> <b>10</b> <b>05</b>  <b>25</b>  <b>01</b>	  <b>3hs</b>
<b>ENFERMEIRO</b> <b>FARMACÊUTICO</b> <b>FISIOTERAPEUTA</b> <b>FONOAUDIÓLOGO</b> <b>NUTRICIONISTA</b> <b>PSICÓLOGO EDUCACIONAL</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Política de Saúde</b>  Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos</b>	 <b>15</b> <b>10</b>  <b>25</b>	  <b>3hs</b>
<b>MÉDICO</b> <b>MÉDICO DO TRABALHO</b> <b>MÉDICO OFTAMOLOGISTA</b> <b>MÉDICO PEDIATRA</b> <b>MÉDICO PSIQUIATRA</b>	Conhecimentos Gerais <b>Língua Portuguesa</b> <b>Política de Saúde</b>  Conhecimentos Específicos <b>Conhecimentos Específicos</b>	 <b>10</b> <b>10</b>  <b>20</b>	  <b>3hs</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



CARGOS	ETAPAS / PROVAS	Nº DE QUESTÕES	Duração
JORNALISTA	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Atualidades  Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	15 10  25	3hs
PROCURADOR JURÍDICO	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	50	3hs
PROFESSOR III –EDUCAÇÃO ARTISTICA PROFESSOR III –CIÊNCIAS PROFESSOR III - EDUCAÇÃO ESPECIAL PROFESSOR III - HISTÓRIA PROFESSOR III – ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR III– NUTRIÇÃO PROFESSOR III – TURISMO PROFESSOR III – GEOGRAFIA PROFESSOR III – INGLÊS PROFESSOR III – MATEMÁTICA PROFESSOR III – PORTUGUÊS	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos & Legislação  Conhecimentos Específicos da área de atuação.  Prova de Títulos Avaliação de Documentos	10 15  25  1	3 hs

5.2. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 4 alternativas para os cargos de nível fundamental incompleto e 5 alternativas para os cargos de ensino fundamental completo, ensino médio e ensino superior.

5.2.1. A duração das **provas objetivas** será conforme o descrito no quadro do item 5.1.

5.3. A prova de títulos – de caráter classificatório – visa valorizar complementação da formação acadêmica na área do cargo a que concorre.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



### VI – DA PRESTAÇÃO DAS FASES/PROVAS

**6.1.** As provas deste Concurso Público serão realizadas no Município de Aparecida – S.P.

**6.1.1.** Caso haja impossibilidade de aplicação das provas no Município de Aparecida – S.P, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Aparecida, poderão aplicá-las em municípios vizinhos.

**6.2.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

**6.2.1.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura Municipal de Aparecida– <https://www.aparecida.sp.gov.br> /sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**6.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da fase/prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar (quando for o caso) ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte e que permita, com clareza, a sua identificação;

a1) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

b) caneta esferográfica de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; para a prova objetiva;

**6.3.1.** Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital.

**6.3.1.1.** O candidato que não apresentar o documento conforme disposto na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

**6.3.2.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

**6.3.2.1.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, **documento de identidade no original**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. Neste caso, o candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**6.4.** Não será admitido na sala ou local de prova/fase o candidato que se apresentar após o respectivo horário estabelecido para o seu início.

**6.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova/fase fora do local, data e horário/turma preestabelecidos.

**6.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova/fase sem o acompanhamento de um fiscal.

**6.6.1.** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala da prova objetiva, antes de decorridos 75% do respectivo tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

**6.6.1.1.** O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

**6.7.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá fazer no portal do candidato. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no respectivo local em que estiver prestando a prova/fase.

**6.7.1.** O candidato que não atender aos termos do disposto no item 6.7, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**6.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova/fase em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova/fase.

**6.9.** Durante a realização das provas/fases, não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP, uso de relógio ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

**6.9.1.** O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

**6.9.2.** A Fundação VUNESP fornecerá, antes do início das provas, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados.

**6.9.3.** A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais eletrônicos desligados, deverá permanecer durante todo o concurso debaixo da carteira. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**6.9.4.** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.

**6.10.** Excetuada a situação prevista no item 6.12, deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas/fases, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

**6.11.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Aparecida não se responsabilizam por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas/fases;

**6.12.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas objetiva e tão somente nesses casos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada mediante apresentação de original de documento hábil de identificação (com foto). Esse(a) acompanhante ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

**6.12.1.** A candidata – até 3 dias antes da data da respectiva aplicação da prova objetiva – deverá contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 18 horas – para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.

**6.12.2.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

**6.12.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

**6.13.** A Fundação VUNESP, durante a aplicação das provas/fases, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar referido procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

**6.13.1.** A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no Capítulo XI deste Edital.

**6.14.** No ato da realização das provas o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP, assim como pela leitura das instruções ali contidas. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes no local de aplicação. Caso o candidato seja flagrado pelo detector de metal portando qualquer tipo de aparelho eletrônico, será excluído do Concurso.

**6.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, em todas as fases/provas:

**a)** não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada na imprensa escrita ou eletrônica do município de Aparecida seja qual for o motivo alegado;

**b)** apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

**c)** não apresentar documento de identificação conforme previsto na alínea “a”, do item 6.3, deste Edital;

**d)** ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova/fase ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligado ou desligado, que não tenha atendido ao disposto no item 6.9.2., até 6.9.3., deste Edital;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova/fase;
- h) não devolver ao fiscal/aplicador/avaliador qualquer material de aplicação e de correção da prova/fase;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova/fase;
- l) retirar-se do local de prova/fase antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;

### 6.16. Da realização das provas objetivas:

**6.16.1.** A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **14 de abril de 2024 no período da tarde**, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens e subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento:

**6.16.2.** A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas/fases deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do Município de Aparecida não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.3.** Nos 5 (cinco) dias que antecederem à data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

- a) consultar os sites [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) ou
- b) contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

**6.16.4.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá acessar o link "Fale conosco", no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, no telefone (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas, para verificar o ocorrido.

**6.16.4.1.** Ocorrendo o caso previsto no item 6.16.4, deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no respectivo dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

**6.16.4.2.** A inclusão de que trata o item 6.16.4, deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**6.16.4.3.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.16.5.** Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**6.16.5.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.16.5.2.** Após o término do respectivo prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**6.16.5.2.1.** Ao final da **prova objetiva**, o candidato deverá entregar – ao fiscal da sala – a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva completo.

**6.16.5.3.** A partir das 10 horas do segundo dia útil subsequente ao da realização das provas objetivas, estarão disponíveis no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link "provas e gabaritos", na página deste Concurso Público:

- a) um exemplar, em branco, de cada caderno de questões das provas objetivas (de todos os cargos em concurso);
- b) os gabaritos das provas objetivas (de todos os cargos em concurso).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**6.16.5.3.1.** O prazo para interposição de recurso relativo à aplicação da prova objetiva e ao gabarito devem obedecer, respectivamente, ao disposto no Capítulo X deste Edital.

**6.17.** No ato da realização das **provas objetivas** (para todos os cargos em Concurso), o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

**6.17.1.** A folha de respostas, cujo preenchimento é responsabilidade exclusiva do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

**6.17.2.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar essa folha somente no campo apropriado.

**6.17.3.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**6.17.4.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal, indicado pela Fundação VUNESP, designado para tal finalidade.

**6.17.5.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.18.** O candidato somente poderá realizar as fases/provas na data, no horário/turma e no local constante do respectivo Edital de Convocação.

**6.19.** Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio do Diário Oficial Eletrônico Municipal, no site da Prefeitura Municipal de Aparecida– <https://www.aparecida.sp.gov.br/> sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

**6.20.** A consulta extraoficial aos editais poderá ser realizada pela internet, nos sites da Prefeitura Municipal de Aparecida no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

### **6.21. Da realização da prova de títulos**

**6.21.** A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

**6.21.1.** Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova objetiva.

**6.21.2.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por upload de arquivos contendo cópias e digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

**6.21.3.** O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

**6.21.4.** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**6.21.5.** Será(ão) considerado(s) título(s) somente:

**6.21.5.1.** Pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado) e pós graduação com carga horária mínima de 360 horas.

**6.21.6.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

**6.21.7.1.** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

**6.21.7.2.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

**6.21.8.** Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.

**6.21.8.1.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.

**6.21.8.2.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.

**6.21.8.3.** Também serão aceitas declarações de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização, desde que acompanhadas do respectivo histórico escolar, e que atestem a conclusão do curso e obtenção do título.

**6.21.8.3.1.** No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

**6.21.8.3.2.** No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso. Deverá constar, ainda, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

**6.21.8.3.3.** No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

**6.21.9.** Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

**6.21.10.** Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

**6.21.11.** Documentos de origem digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
- b) conter código de verificação e endereço eletrônico de verificação da autenticidade do documento.

**6.21.12.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade do cargo a que concorre, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar (quando a entrega não for obrigatória) ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

**6.21.13.** Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil de acordo com a legislação vigente.

**6.21.13.1.** Não serão aceitos como comprovantes de títulos:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
- b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
- c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;
- d) comprovante que não atenda as normas deste Edital.

### ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS

**6.21.14.** Previamente ao envio dos títulos, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 500 KB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;

- a1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- b) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
- c) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**6.21.15.** O envio dos títulos deverá ser realizado via Internet (upload), o período de envio será indicado por meio edital de convocação.

**6.21.16.** Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- a) acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));
- b) fazer o login, inserindo o CPF e a senha pessoal, para acessar a "Área do Candidato";
- c) localizar o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Aparecida;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- d) acessar o link “Envio de Documentos”;
- e) anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 500 KB de tamanho, por documento;
- e1) no “campo” denominado “Alteração”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), dos documentos que comprovam a alteração de nome, caso tenha ocorrido;
- e2) no “campo” denominado “Doutorado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “doutorado”;
- e3) no “campo” denominado “Mestrado”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “mestrado”;
- e4) no “campo” denominado “Pós graduação”, enviar somente e unicamente o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “pós graduação”;
- f) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez, no “campo” correspondente ao tipo de título.

**6.21.17.** Não será considerado/avaliado o documento:

- a) encaminhado fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
- b) encaminhado fora do prazo estipulado neste Edital;
- c) ilegível, total ou parcialmente, ou incompleto ou com rasura, com sinais de adulteração ou emendas ou proveniente de arquivo corrompido;
- d) que não atenda as normas previstas neste Edital;
- e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato(a).

**6.21.18.** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**6.21.19.** Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

## VII – DO JULGAMENTO DAS FASES E HABILITAÇÃO

### 7.1. DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso)

**7.1.1.** A prova objetiva – **de caráter eliminatório e classificatório** – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**7.1.1.1.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

**7.1.1.2.** As abreviaturas correspondem à:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

**7.1.2.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar na prova de Conhecimentos Específicos.

**7.1.3.** O candidato não habilitado, nos termos do disposto no item 7.1.2., deste Edital, será excluído deste Concurso Público.

### 7.2. DA PROVA DE TÍTULOS

**7.2.1.** A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 15 pontos.

**7.2.2.** A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

**7.2.3.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

**7.2.4.** Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de envio dos títulos, estabelecida neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



7.2.5. Cada título será considerado uma única vez.

7.2.6. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutorado	Diploma devidamente registrado; <b>ou</b> certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	6	6
b) Mestrado		1	5	5
c) Pós Graduação – Com carga horária mínima de 360 horas		2	2	4

7.2.7. Serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados com melhor desempenho na prova objetiva, na seguinte proporção:

Cargo	Quantidade de candidatos que terão os títulos corrigidos
Coordenador pedagógico	100
Diretor de escola	130
Professor I – Educação infantil	30
Professor II – ensino fundamental – anos iniciais - oficinas	30
Professor II – ensino fundamental – anos iniciais - regular	30
Professor de creche escola	30
Professor III – educação artística	30
Professor III - ciências	30
Professor III –educação especial	30
Professor III –história	30
Professor III – educação física	30
Professor III – nutrição	30
Professor III – turismo	30
Professor III – geografia	30
Professor III – inglês	30
Professor III – matemática	30
Professor III – português	30
Supervisor de ensino	30
Vice-diretor de escola	120

7.2.8. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



### VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final corresponderá:

- 8.1.1. a somatória da nota da prova objetiva para os cargos de fase única.
- 8.1.2. a somatória da nota da prova objetiva mais a nota da de títulos para os cargos com essa fase.

### IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

**9.1.1. Para os cargos de Jardineiro, Pintor, Servente, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Cozinheiro, Eletricista, Faxineiro, Mecânico de Autos, Motorista, Motorista Operador, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro, Controlador de Acesso, Agente Comunitário de Saúde, Almoxarife, Assistente administrativo, Auxiliar de Controle de Frotas, Auxiliar de creche, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar de Serviços Jurídicos, Cuidador de Aluno PCD, Fiscal de Posturas, Inspetor de Alunos, Mestre de obras, Padeiro, Recepcionista, Revisor Contábil, Secretário de Escola, Técnico em Tecnologia da Informação.**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.2. Para o cargo de Professor I – Educação Infantil, Professor II – Anos Iniciais – Oficinas, Professor II – Ensino Fundamental – Séries Iniciais, Professor de creche escola:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos (Conhecimentos Pedagógicos & Legislação)
- c) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa
- d) que obtiver maior nota da prova de Matemática
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.3. Para os cargos de Analista de Compras e Licitação, Analista de Contratos, Analista de Recursos Humanos, Arquiteto, Assistente Social, Assistente Social Educacional, Auditor Público, Bibliotecário, Contador, Controlador Interno, Engenheiro Civil, Engenheiro de Tráfego, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Estrutural, Fiscal Tributário, Ouvido Municipal, Tesoureiro:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos em Matemática;
- e) que obtiver maior nota da prova de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

**9.1.4. Para os cargos de Analista em Tecnologia da Informação:**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Língua Portuguesa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- d) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos em Matemática;
- e) que obtiver maior nota da prova de Raciocínio lógico;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

### **9.1.5. Para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Supervisor de Ensino, Vice-Diretor de Escola:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos em Matemática;
- e) que obtiver maior nota da prova de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

### **9.1.6. Para os cargos de Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, fonoaudiólogo, Médico, Médico do Trabalho, Médico Oftalmologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Psicólogo Educacional:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos em Política de Saúde;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos

### **9.1.7. Para o cargo de Jornalista:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos em Atualidades;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos

### **9.1.8. Para o cargo de Procurador Jurídico:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos;
- c) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

### **9.1.9. Para os cargos de Professor III – Educação Artística, Professor III – ciências, física e biologia, Professor III – Educação Especial, Professor III – História, Professor III – Ensino Fundamental – Educação Física, Professor III - Nutrição, Professor III – Turismo, Professor III – Geografia, Professor III – Inglês, Professor III – Matemática, Professor III – Português:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Específicos na área de atuação;
- c) que obtiver maior nota da prova de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;
- d) que obtiver maior nota da prova de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**9.2.** Persistindo, ainda, o empate, prevalecerá o número de inscrição menor.

**9.3.** Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial (candidatos com deficiência aprovados).

### X – DO RECURSO

**10.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da publicação ou do fato que lhe deu origem.

**10.2.** A forma para interposição de recurso obedecerá ao seguinte procedimento:

**10.2.1.** o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link “inscrições”, preenchendo todos os campos lá solicitados, se se referir à **isenção do pagamento da taxa de inscrição**;

**10.2.1.1.** No caso de indeferimento do recurso relativo à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no item 3.10.9., deste Edital.

**10.2.2.** o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, no link “recursos”, e seguir as instruções ali contidas, se se referir:

**a) à solicitação de condição especial para realização da prova (candidato participante ou não como deficiente);**

**b) aos gabaritos das provas objetivas;**

**b.1.** Quando o recurso se referir ao **gabarito**, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

**c) ao resultado das provas objetivas;**

**d) ao resultado da prova de títulos**

**e) à classificação prévia** deste Concurso Público.

**10.3.** Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

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

**10.4** Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

**10.5.** No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

**10.6.** A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Aparecida, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

**10.7.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

**10.8.** A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.

**10.9.** Não será reconhecido como recurso:

**10.9.1.** o interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;

**10.9.2.** o que não atenda às instruções constantes do link “recursos” na página específica deste Concurso Público;

**10.9.3.** o que não contenha fundamentação e embasamento.

**10.10.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

**10.11.** A banca examinadora constitui última instância para análise do recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.12.** Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas, das provas escritas e das planilhas de avaliação das provas práticas, bem como a grade de correção da prova prático-profissional.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**10.13.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**10.14.** No caso de recurso em pendência da realização de algumas etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

### XI – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

**11.1.** Após a aprovação do candidato e homologação do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Aparecida convocará, de acordo com suas necessidades, os candidatos para nomeação. Tal convocação será publicada no Diário Oficial do Município de Aparecida e disponibilizada em caráter informativo no site [www.aparecida.sp.gov.br](http://www.aparecida.sp.gov.br), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação.

**11.1.2.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Aparecida, dentro do prazo de validade do concurso.

**11.1.3.** Por ocasião da convocação, o candidato deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Aparecida pela internet <https://www.aparecida.sp.gov.br>, manifestar seu interesse pela vaga. A omissão ou negação do candidato será entendida como desistência da nomeação e conseqüente eliminação do concurso.

**11.1.4.** A convocação de que trata o item 11.1.3 não acarreta a investidura no cargo, cabendo ao candidato comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas no prazo assinalado no item supracitado para manifestar interesse pela vaga, ocasião em que o candidato aprovado será encaminhado pelo referido departamento para os exames pré-admissionais. A omissão ou negação do candidato nas datas agendadas pela Prefeitura para exames pré-admissionais será entendida como desistência da nomeação e conseqüente eliminação do concurso.

**11.1.5.** Realizados os exames pré-admissionais, o candidato apto obrigatoriamente deverá apresentar-se no mesmo dia no Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração, para retirar a relação de documentos necessários para a investidura do cargo, ocasião em que passará a fluir o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o mesmo apresente perante aquele Departamento a referida documentação, cumprindo as exigências do item 2.1. Os cargos e requisitos.

**a)** entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;

**b)** entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Aparecida julgar necessários.

**11.2.1. A Prefeitura Municipal de Aparecida** – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).

**11.2.1.1.** Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação na Folha de Identificação do Candidato – FIC

Incluir requisitos /documentos.

**11.2.1.3.** Para a realização do Laudo Admissional para ingresso, o candidato deverá apresentar os exames laboratoriais, solicitados pelo médico do trabalho, que serão de responsabilidade do próprio candidato.

**11.2.1.4.** Para liberação do Laudo Admissional do candidato deficiente, poderá o médico do trabalho solicitar do candidato relatório médico expedido por especialista na área de sua deficiência a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**11.2.1.5.** Quando a avaliação médica concluir pela inaptidão do candidato este terá o prazo de 05 dias corridos para interposição de recurso, podendo apresentar novos documentos que comprovem sua compatibilidade para o exercício do cargo.

**11.2.1.6.** O médico do trabalho analisará os novos documentos apresentados e poderá, a seu critério, ouvir o profissional indicado pelo candidato para embasar sua análise e deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data do recebimento do recurso

**11.2.1.7.** Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

**11.2.1.8.** O candidato considerado inapto nos exames pré-admissionais não será nomeado.

**11.2.1.9.** As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Aparecida, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para interposição de recurso em sede administrativa.

Da decisão proferida pelo médico do trabalho em sede de recurso, não caberá um novo recurso.

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

**11.4.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.

## XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Aparecida não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**12.2.** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

**12.3.** O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

**12.4.** Caberá a Prefeitura Municipal de Aparecida a homologação deste Concurso Público.

**12.4.1.** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos em concurso ou parcialmente para cada cargo em Concurso, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos em Concurso ou em datas diferenciadas (para cada um dos cargos em concurso).

**12.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na imprensa escrita ou eletrônica do município de Aparecida.

**12.6.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) deste Concurso Público.

**12.7.** As informações sobre o presente Concurso serão prestadas:

**a)** até a **publicação da classificação final**: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, no telefone (011) 3874-6300, nos dias úteis das 8 às 18 horas, ou pela internet, no site ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página deste Concurso; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade:** pela Prefeitura Municipal de Aparecida, podendo ser obtidas por meio do telefone (12)3104-6500, em dias úteis, das 8 às 17 horas ou pessoalmente na Rua Professor José Borges Ribeiro, nº167.

**12.8.** Em caso de necessidade de alteração **unicamente** dos dados cadastrais relativos ao **endereço e/ou telefone e/ou e-mail**, o candidato deverá requerer essa(s) atualização(ões):

**a) até a publicação da classificação final:** pelo site da Fundação VUNESP na área do candidato;

**b) após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso:** mediante requerimento a ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia – Departamento de Gestão de Pessoas, em dias úteis, das 08 às 17 horas, ou por e-mail, não sendo aceitas atualizações por meio de telefone.

**12.9.**A Prefeitura Municipal de Aparecida e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de aplicação de prova.

**12.10.**A Prefeitura Municipal de Aparecida e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Concurso Público, sendo a própria publicação na imprensa escrita ou eletrônica do município de Aparecida, documento hábil para fins de comprovação de sua aprovação.

**12.11.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais – **referentes à realização deste Concurso Público** – serão publicados no Oficial Diário Eletrônico Municipal, na página da Prefeitura Municipal de Aparecida na internet <https://www.aparecida.sp.gov.br/> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**12.12.** Durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**12.13.** Salvo as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer fase/etapa e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a fase/etapa e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

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

**12.15.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Aparecida.

**12.16.** Decorridos 120 dias da data da homologação deste Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e dos demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.

**12.17.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, A Prefeitura Municipal de Aparecida poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**12.18.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**12.19.** Fazem parte deste Edital:

**a)** o Anexo I (Atribuições de todos os cargos em concurso);

**b)** o Anexo II (Normas para solicitação e para obtenção do benefício da Lei – isenção de taxa de inscrição);

**c)** o Anexo III (Conteúdos Programáticos)

**d)** o Anexo IV (endereços da Fundação VUNESP e da Prefeitura Municipal de Aparecida)

**e)** o Anexo V – (cronograma previsto).

**Luiz Carlos de Siqueira**

**Prefeito Municipal**

Aparecida, 08 de janeiro de 2024.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



## **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EM CONCURSO**

### **Agente Comunitário de Saúde:**

Atribuição: tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Entre outras atividades: Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas para a área de saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

### **Almoxarife:**

Atribuição: Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotar ou desempacotar os produtos, realizar expedição de materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliar no processo de logística.

### **Auxiliar de Controle de Frotas:**

Planeja, fiscaliza e coordena a manutenção da frota municipal, visando adequado planejamento; elabora documentação técnica (relatórios e planilhas com dados da movimentação dos veículos, escalas de serviços e outras; realiza outras atividades correlatas.

### **Analista de Compras e Licitações:**

Atribuição: Profissional responsável pelas compras diretas, dispensas e inexigibilidade de licitações; atua nas fases internas e externas dos processos licitatórios nas modalidades previstas em lei, dos procedimentos auxiliares, registros e chamamentos; elabora editais, atas de sessões, atas de registro de preços, contratos, relatórios e comunicados; participa de sessões licitatórias, pregões eletrônicos ou presenciais, conforme sua qualificação prévia; atua na análise de documentos, amostras, cotação/pesquisa, negociação e comparativos de preços; executa outras atividades correlatas.

### **Analista de Contratos:**

Orienta quanto procedimentos e instruções processuais relativos a contratos, convênios e congêneres, no cumprimento e das legislações; solicita e prepara a documentação necessária para a celebração de contratos, convênios, termos de acordos, bem como seus termos aditivos; cadastra e mantém atualizado sistema de registro eletrônico, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de quaisquer natureza para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade; mantém a memória dos contratos e convênios encerrados, mantendo sob sua guarda, também os em vigor; executa outras atividades correlatas.

### **Analista de Recursos Humanos:**

Atribuição: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem servidores e empregados; fornece e recebe informações sobre serviços e documentos diversos; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; atuar no atendimento aos servidores e funcionários públicos; atua na área de folha de pagamento e benefícios, cuidando das rotinas diversas da folha de pagamento, encargos e rescisões

### **Analista em Tecnologia da Informação:**

Atribuição: Analisa, documenta, projeta, implementa, testa e gerencia sistemas informatizados; identifica necessidades de hardware e software dando suporte ao usuário final; auxilia no planejamento municipal; atua na proteção dos dados produzidos por sistemas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



administrativos; elabora documentação técnica; estabelece padrões, coordena projetos, oferece soluções para ambientes informatizados; pesquisa tecnologias em informática; executa outras atividades correlatas

### **Assistente Social Educacional:**

Atribuição: I - Atuar na educação compondo equipes multiprofissionais possibilitar o atendimento integral aos diversos sujeitos partícipes do processo ensino-aprendizagem, pautada na formulação de respostas para o enfrentamento das dificuldades do cotidiano educacional, tais como: II – evasão escolar; III – baixo rendimento escolar, IV – sexualidade, violência doméstica, disparidades de gênero, etnia, dentre outras; V – Contribuir com o processo de inclusão e permanência de estudantes com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar; VI – promover ações coletivas em todos os espaços de aprendizagem e ensino, atuando no envolvimento com as famílias, os professores e professoras, os trabalhadores e trabalhadoras da educação, com os gestores e gestoras dos estabelecimentos públicos, com as/os profissionais e as redes que compõem as políticas sociais, as instâncias de controle social e aos movimentos sociais; VII – realizar, planejar, sistematizar o monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas da atuação profissional na direção da identificação de demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o seu enfrentamento, considerando as articulações com outras/os profissionais e com a rede de proteção social.

### **Auditor Público:**

Atribuição: Auxiliar o controlador interno nas atividades inerentes a Controladoria Geral do Município; executar atividades de controle interno, correição e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta da Prefeitura; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; realizar atividades inerentes à garantia das normas municipais; realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas; executar atribuições correlatas.

### **Arquiteto:**

Atribuição: Elaboração de projetos arquitetônicos de edificação ou de reforma de edificação. Emissão de relatório técnico de arquitetura referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação. Confecção de inventário, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo e parecer técnico, auditoria e arbitragem em obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico. Emitir pareceres em processos administrativos. Fiscalização de obras. Analisar e emitir parecer de aprovação em projetos arquitetônicos. Analisar e emitir parecer em estudo de Impacto ao Patrimônio Cultural. Responder tecnicamente ofícios.

### **Assistente Social:**

Atribuição: Formular e implementar programas de trabalho, referentes ao serviço social e fiscalizar sua execução; Realizar e interpretar pesquisas sociais, estudar e diagnosticar; Acompanhar e avaliar periodicamente projetos desenvolvidos, visando sua eficiência e eficácia; Orientar e coordenar os trabalhos de encaminhamento de pacientes a hospitais; Planejar e promover inquéritos sobre o contexto escolar e familiar; Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional na comunidade; Coordenar unidades de promoção social que lhe forem atribuídas; Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas específicas e diagnosticando a situação; Orientar o usuário, levando-o a encontrar soluções possíveis para sua situação, em vista de um ajustamento pessoal e social do caso; Promover, enfatizar e motivar o funcionamento de vários grupos, com objetivos previamente detectados, utilizando técnicas adequadas, levando estes grupos a atingir seu amadurecimento de maneira completa e global, de modo a alcançar os seus objetivos como um todo e os de todos os componentes do grupo individualmente; Supervisionar as atividades de estagiários ou de profissionais da área e cooperar com autoridades e órgãos na aplicação de recursos correspondentes às necessidades de indivíduos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



ou grupos desajustados; Realizar visitas domiciliares para constatação e/ou implementação de dados obtidos através do plantão ou projetos específicos no setor; Coordenar e supervisionar os trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres; Coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

### **Auxiliar de creche:**

Atribuições: Seleciona métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; distribui o material pedagógico segundo a faixa etária; acompanha a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; estimula o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participa das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; observa o estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.); acompanha e assessora o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolve atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participa da manutenção das condições ambientais; auxilia nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executa outras tarefas de rotinas correlatas determinadas pelo professor de creche em sala de aula, bem como pela equipe escolar

### **Auxiliar de Recursos Humanos:**

Atribuição: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender servidores e empregados, Fornecer e receber informações sobre serviços e documentos diversos; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuar no atendimento aos servidores e funcionários públicos. Atua na área de folha de pagamento e benefícios, cuidando das rotinas diversas da folha de pagamento, encargos e rescisões.

### **Auxiliar de Serviços Gerais:**

Atribuição: Programar e executar tarefas de limpeza em geral; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho observando as normas e instruções para prevenir acidentes; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades para manter o estoque e evitar extravios; Registrar em planilha o material recebido, gastos e necessária reposição; Comunicar todo e qualquer reparo necessário nas instalações do local de trabalho; Abrir e fechar as portas, sendo responsável pelas chaves, controle das luzes, etc; Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

### **Auxiliar de Serviços Jurídicos:**

Atribuição: Auxilia os Procuradores municipais nas rotinas diárias do setor; contribui no controle interno da legalidade dos atos da administração; organiza agendas e prazos; cumpre determinações legais e jurídicas atribuídas aos órgãos públicos; confecciona certidões e realiza os registros cabíveis; arquivar processos e documentos jurídicos em geral; realiza outras atividades correlatas.

### **Bibliotecário:**

Atribuição: Desenvolve atividades relacionadas à classificação, catalogação, conservação, aquisição e movimentação de acervo bibliográfico nas bibliotecas e arquivos municipais.

### **Calceteiro:**

Atribuição: Executa pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas utilizando areia ou terra e recobre com paralelepípedos, blocos de concreto e outros materiais similares; organiza e prepara o local de trabalho na obra; executa outras tarefas correlatas.

### **Contador:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Atribuição: Realizar a Contabilidade Geral do Município; Definir procedimentos contábeis; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/ fiscais e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Gerar diário/razão; Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o controle físico com o contábil; Definir sistema de custo e rateios; Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; Atender a auditorias externas; Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatórios com recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; Emitir pareceres; Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa; executar outras atividades correlatas.

### **Coordenador Pedagógico:**

Atribuição: I. Desenvolver ações de aprimoramento e formação continuada em serviço da Secretaria Municipal de Educação; II. Elaborar e implementar o Plano de Trabalho da Coordenação; III. Identificar as demandas de formação continuada, a partir da análise de indicadores, propondo ações voltadas para as prioridades estabelecidas para professores; IV. Prestar assistência e apoio técnico-pedagógico as equipes escolares no processo de elaboração e implementação do Plano de Gestão e da Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar; V. Orientar as equipes escolares à utilização e otimização dos ambientes de aprendizagem e dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis; VI. Viabilizar, à equipe escolar da educação, oportunidades de aperfeiçoamento visando à melhoria do Projeto Político Pedagógico da Escola; VII. Conscientizar e embasar as equipes escolares para que exerçam efetivamente a sua autonomia e gestão participativa na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola; VIII. Promover ações que possibilitem a socialização de experiências pedagógicas bem-sucedidas; IX. Desenvolver ações a partir de demandas específicas da Escola e ou propostas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; X. Participar na execução de programas e projetos educacionais; XI. Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; XII. Participar das atividades da metodologia curricular e estudar todas as áreas curriculares; XIII. Comprometer-se com atendimento às reais necessidades escolares; XIV. Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos curriculares e extracurriculares; XV. Coordenar reuniões com os professores da escola; XVI. Planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais, publicando os resultados; XVII. Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando o sucesso de todos os alunos e a sua permanência no Sistema Municipal de Ensino, estabelecendo metas para reduzir os índices de evasão dos alunos que não desenvolveram as habilidades e competências de leitura e escrita; XVIII. Capacitar os professores para que incorporem práticas de educação inclusiva e metodologias que promovam a aprendizagem de forma mais significativa, contextualizada, com múltiplas interações, que levem em consideração o conteúdo, conceitual, procedimental e atitudinal, observando as limitações de cada aluno; XIX. Realizar estudos e pesquisas visando dar suporte técnico pedagógico atualizado e eficaz a todos os profissionais que atuam na Escola; XX. Buscar materiais e inovações para dar suporte às atividades pedagógicas dos educadores do Sistema Municipal de Ensino, visando melhorar a qualidade de ensino; XXI. Participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura com cronograma elaborado anualmente; XXII. Desenvolver o papel de elemento responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares no âmbito da Unidade Escolar; XXIII. Coordenar o Conselho de Classe, Anos ou Ciclos; XXIV. Acompanhar, avaliar, controlar o desenvolvimento e cumprimento da programação do currículo e o uso adequado do material pedagógico encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; XXV. Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino: a. Propondo técnicas e procedimentos; b. Selecionando e oferecendo materiais didáticos; c. Orientando e participando das atividades de sala de aula. XXVI. Coordenar a programação de recuperação paralela e contínua ao longo do processo bem como atividades diversificadas; XXVII. Acompanhar a execução das atividades de compensação de ausências; XXVIII. Coordenar ações alternativas de adaptação, reforço, reclassificação, avanço ou aceleração de estudos; XXIX. Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores; XXX.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional das salas de aula, oficinas, laboratórios e outros ambientes especiais; XXXI. Avaliar os resultados do ensino no âmbito da Escola, a partir de dados obtidos de avaliação institucional interna e externa; XXXII. Interpretar a organização didática da Escola para a comunidade; XXXIII. Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração de avaliação da Escola; XXXIV. Participar, como integrante do Conselho da Escola, das deliberações que afetam o processo educacional.

### **Controlador de Acesso:**

Atribuição: Executar tarefas de vigilância em ambientes públicos internos e externos bem como a conservação e guarda do patrimônio público municipal. Proteger os bens, serviços e instalações públicas do município e áreas de convivência municipais evitando a destruição e controlando acesso. Recepcionar, atender e orientar visitantes e munícipes. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Registrar ordens de serviço. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação do superior. Cumprir todas as normas de segurança.

### **Controlador Interno:**

Atribuição: Fiscaliza a contabilidade de toda a Prefeitura e auxilia nas auditorias; promove o controle de contas, de custos, bem como a avaliação de custo-benefício; participa da elaboração do orçamento, bem como fiscalizar sua execução; analisa a receita e a despesa, emitindo pareceres e realizando previsões e projeções; fiscaliza a prestação de contas da administração, fazendo contatos com o Tribunal de Contas e acompanhando seus fiscais quando em trabalho no Município; emite relatórios periódicos de fiscalização e observar as orientações do Tribunal de Contas; executa atribuições correlatas.

### **Cozinheiro:**

Atribuição: Organiza e supervisiona serviços de cozinha em escolas e outros locais de refeições; executa atividades de preparação e distribuição de refeições seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável.

### **Cuidador de Aluno PCD:**

Atribuição: Presta auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene e alimentação aos alunos, com necessidades especiais na Educação Básica municipal; zela pelo bem-estar, saúde, recreação e lazer, em sala de aula e/ou no intervalo escolar de acordo com as necessidades e especificidades apresentadas pelo aluno; realiza procedimentos e cuidados de higiene dos alunos, público-alvo da Educação Especial; auxilia na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos; exerce outras atividades correlatas.

### **Diretor de Escola**

Atribuição: I. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Escola e Conselhos de Classe e anos ou Ciclos; II. Controlar a matrícula e a transferência de alunos, conferindo certificados de conclusão de ciclo ou de curso, de acordo com diretrizes do sistema; III. Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos; IV. Convocar e presidir reuniões de professores e demais profissionais que atuam na Escola; V. Presidir solenidades e cerimônias da Escola; VI. Representar a Escola em atos oficiais e atividades da comunidade; VII. Assegurar o encaminhamento necessário aos recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis; VIII. Responder e zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e determinações superiores, bem como dos prazos para execução das ações previstas na Proposta Político Pedagógica da Escola, no PAR - Plano de Ações Articuladas e PDE - Plano de Desenvolvimento da Escola; IX. Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços prevendo o atendimento das demandas de recursos físicos, materiais e humanos para atender necessidades da Escola; X. Avocar, de modo geral e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor subordinado; XI. Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais; XII. Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, ao órgão competente; XIII. Submeter ao Conselho de Escola matéria que depende da deliberação desse órgão colegiado; XIV. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola do PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola e dos recursos municipais e subvenções; V. Promover a integração dos elementos da equipe técnica administrativa e docente que atuem na Unidade Escolar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos da Unidade; XVI. Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola; a. Coordenando a elaboração da Proposta Político Pedagógica da Escola; b. Assegurando a compatibilização da Proposta Político Pedagógica da Escola com o Plano Municipal de Educação; XVII. Subsidiar o Planejamento Educacional: a. Garantindo e otimizando o funcionamento dos Conselhos de Classe, Anos, e Ciclos; b. Responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários aos Planos de Trabalho Docente. XVIII. Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; XIX. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais; XX. Garantir a disciplina e funcionamento da Escola; XXI. Promover a integração Escola - Família - Comunidade, proporcionando condições para a participação da comunidade nas programações da Escola; XXII. Participar de estudos e deliberações que afetam as funções da Escola e o desenvolvimento do processo educacional; XXIII. Manter a Secretaria Municipal de Educação e Cultura sempre informada sobre as atividades da Unidade Escolar; XXIV. Aprovar o Plano de Gestão Escolar e encaminhá-lo para homologação; XXV. Autorizar a matrícula e transferência de alunos; XXVI. Atribuir classes / aulas aos docentes; XXVII. Estabelecer o horário das aulas e do expediente da Secretaria e da Biblioteca; XXVIII. Aprovar regulamentos e estatuto de associação ligada à Unidade Escolar; XXIX. Aplicar penalidades de acordo com as normas vigentes; e XXX. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato e consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino.

### **Eletricista:**

Atribuição: Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva; executar atividades de instalação de sistemas e equipamentos elétricos e eletroeletrônicos em alta, média e baixa tensão, visando seu funcionamento de acordo com as especificações definidas em procedimentos e normas; elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

### **Enfermeiro:**

Atribuição: Realiza o planejamento, a coordenação e a avaliação das equipes de enfermagem, prestando cuidados de enfermagem e supervisionando o trabalho técnico; controla e requisita materiais e medicamentos; participa de programas de promoção da saúde; contribui para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde; orienta a comunidade para promoção da saúde; assiste pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde.

### **Engenheiro Civil:**

Atribuição: Elaborar projetos e plantas de edificações 01 Vaga + Cadastro Reserva e logradouros públicos; elaborar pareceres sobre plantas submetidas à aprovação da Prefeitura; elaborar laudos técnicos quando solicitado, acompanhar, gerenciar e responsabilizar-se tecnicamente pelas obras de edificações e logradouros públicos; elaborar projetos de redes de captação de águas pluviais e esgotos; praticar todos os atos que demandem conhecimento do Código de Posturas e de obras, emitindo notificações de infrações e embargar obras e serviços em desacordo com as disposições legais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

### **Engenheiro de Tráfego**

Atribuição: Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar projetos de normas e sistemas para tráfego de veículos automotores e outros e trânsito urbano. Cooperar com demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas e meios de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela Administração Municipal. Desenvolver estudos e estabelecer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trânsito. Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes de trânsito, promovendo a divulgação das mesmas junto à população do Município. Realizar inspeções e laudos sobre as vias de tráfego de veículos e as placas e pinturas de sinalização de trânsito. Sistematizar e controlar informações de incidentes críticos em sua área de atuação visando o diagnóstico e seu prognóstico. Assessorar entidades públicas e privadas em questões relativas à sua área de atuação conforme convênios ou normatização. Indicar especificamente os equipamentos, matérias e procedimentos de segurança no trânsito a serem adotados, verificando sua qualidade e adaptabilidade a situação e local. Analisar acidentes de trânsito, investigando as causas e propondo medidas preventivas. Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes de trânsito, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo e as consequências. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua 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 ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicocientíficos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema. Executar outras atividades correlatas.

### **Engenheiro Elétrico:**

Atribuição: Elabora, executa e acompanha projetos de engenharia elétrica; realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.

### **Engenheiro Estrutural:**

Atribuição: Elabora projetos; realiza cálculos e detalhamento de estruturas; adequa projetos às normas de segurança; realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.

### **Assistente Administrativo:**

Atribuição: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

### **Farmacêutico:**

Atribuição: Realiza controles de entrada e saídas na aquisição e cargo público de entorpecentes; responde pela administração e controle de estoque de medicamentos, observando datas de vencimentos, sistema de armazenamento junto a farmácia central; supervisiona o controle das farmácias básicas instaladas nos postos de saúde; apresenta mensalmente ao secretário da saúde relatório referente atendimentos fornecidos pela farmácia; responde tecnicamente pela orientação ao público quanto a utilização do medicamento; supervisiona o atendimento ao público.

### **Faxineiro:**

Atribuição: Executa serviços de manutenção, limpeza e conservação de prédios públicos e suas repartições; conserva vidros e fachadas; limpa recintos e acessórios; mantém a limpeza e organização e dos espaços compreendidos como sanitários, corredores, salas e demais dependências dos prédios públicos; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### **Fiscal de Posturas:**

Atribuição: Efetua a fiscalização em estabelecimentos comerciais, feiras, ambulantes, diversões públicas, bares, comerciantes autônomos, obras e outros, fazendo cumprir as normas estabelecidas pelo município, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



dirigidas, elaborando relatórios de controle e apuração; emite e lavra notificações de autos de infração, dentre outros dispositivos de autuação.

### **Fiscal Tributário:**

Atribuição: Fiscaliza o cumprimento da legislação tributária; constitui o crédito tributário mediante lançamento; controla a arrecadação; promove a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisa processos administrativos fiscais; controla a circulação de bens, mercadorias e serviços; atende e orienta contribuintes.

### **Fisioterapeuta:**

Atribuição: Planeja, orienta, elabora e executa a prestação do serviço de fisioterapia; acompanha o desenvolvimento físico de pacientes; exercita a reabilitação física e psíquica dos pacientes; desenvolve tratamentos de fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

### **Fonoaudiólogo: Escolaridade mínima:**

Atribuição: Realiza diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação; desenvolve métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fonoaudiologia do município; atua em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

### **Inspetor de Alunos:**

Atribuição: Executa atividades relacionadas aos processos de trabalho de organização e apoio aos alunos nas dependências da escola; apoia a organização dos procedimentos administrativos; acompanha a postura do aluno no ambiente escolar, sob a perspectiva da disciplina; orienta o aluno a se portar conforme as regras de comportamento escolares; cuida para evitar conflitos e discórdias entre alunos; informa à direção escolar atitudes conflituosas praticadas por alunos; exerce outras atividades correlatas.

### **Jardineiro:**

Atribuição: Realiza serviços de jardinagem em parques, jardins e logradouros públicos, de acordo com as normas e procedimentos da área.

### **Jornalista**

Atribuição: Realizar estudos na busca de informações nos locais, nas áreas e outros sítios de interesse, visando a subsidiar a administração pública. Elaborar de reportagens e outros trabalhos nas áreas de jornalismo e entretenimento a serem difundidos. Prestar, quando solicitado, atendimento e acompanhamento individual e coletivo aos Gestores das Áreas da Administração Pública, orientando-os quanto ao relacionamento com as mídias, visando à execução das políticas e programas de comunicação e publicidade oficial e institucional vigentes. Realizar quaisquer outras atividades afins, correlatas e as que lhe forem atribuídas.

### **Mecânico de Autos:**

Atribuição: Elabora planos de manutenção; realiza reparos e manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos automotores da Prefeitura; substitui peças e testa o desempenho de componentes e sistemas dos veículos. Trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente. Zela pela conservação, manutenção e limpeza do ambiente de trabalho e dos utensílios e ferramentas utilizadas.

### **Médico:**

Atribuição: Presta assistência integral aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população; presta socorros de urgência e emergência; realiza consultas e atendimentos médicos; implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordena programas e serviços em saúde, efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elabora documentos que difundem conhecimentos da área médica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

### **Médico do Trabalho:**

Atribuição: Coordenar, elaborar e executar PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e seus desdobramentos técnicos e legais; atendimento médico: realizar exames médicos ocupacionais de empregados, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário; diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais; realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado. Estudos epidemiológicos e de absenteísmo: coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade empregados, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle; desenvolver Programas de Saúde: elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde; prestar consultoria nas questões de saúde: interagir com as gerências na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho de empregados; interagir com a assistente social, o psicólogo e o gerente no processo de readaptação profissional; assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas; participar de perícias judiciais de terceiros e contratadas; avaliar riscos ocupacionais: realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de risco à saúde dos empregados; utilizar as ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando à melhoria nos diversos postos e processos de trabalho; identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico de cada função e cargo; Políticas de saúde: elaborar normas, procedimentos e regulamentos internos de saúde, especialmente, a ocupacional.

### **Médico Oftalmologista:**

Atribuição: Examina os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras; realiza intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente, cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, parte dele ou de seus apêndices e realizar enxertos, prótese ocular e incisões do globo ocular; implanta órteses e próteses; transplanta órgãos e tecidos; realiza consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes; programa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletiva; elabora documentos médicos; administra serviços em saúde e difundem conhecimentos da área médica.

### **Médico Pediatra:**

Atribuição: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

### **Médico Psiquiatra:**

Atribuição: Realiza consultas e atendimentos médicos conforme a especialidade médica, de acordo com a escala de serviço proposta pela coordenação médica setorial; realiza procedimentos, exame clínico, solicitação de exames complementares e prescrições; trata pacientes e clientes; programa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individual quanto coletiva; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica; executa outras atividades correlatas à especialidade médica e/ou área de atuação.

### **Mestre de Obras:**

Atribuição: Supervisiona equipes de trabalhadores da construção civil; elabora documentação técnica e controla recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho); controla padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; administra o cronograma da obra. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

### **Ouvidor Municipal**

Atribuição: Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura; Viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível; Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados; Encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados. Elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura ; Apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos; Produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas; Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso; Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura ; Aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso; Resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções; Divulgar, através dos canais de comunicação da Prefeitura, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações. Exercer outras atividades correlatas e apoiar o Controle Interno no que for solicitado.

### **Professor de Creche Escola:**

Atribuição: Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança. Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela direção da creche. Na hora do repouso organizar os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças. Responsabiliza-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela segurança e bem-estar. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação. Oferecer e/ou administrar alimentação às crianças nos horários preestabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária. Cuidar da higienização das crianças visando a saúde e o bem-estar. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter os pais e responsáveis informados. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche. Executar atividades correlatas.

### **Motorista:**

Atribuição: Conduz veículos de passageiros, escolares, de urgência, emergência ou de carga, transportando pessoas, materiais ou valores, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito; realiza verificações e manutenções básicas do veículo; efetua pagamentos e recebimentos; trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### **Motorista Operador:**

Atribuição: Executar tarefas relativas a condução de pessoas ou cargas nos veículos de propriedade do município. Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada. Comunicar a chefia imediata qualquer defeito constatado. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e realizar os reparos de emergência. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada. Promover o abastecimento dos veículos com combustíveis, água, óleo e verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção. Providenciar a lubrificação quando indicada e verificar o grau e nível de densidade de água na bateria, bem como a correta calibragem dos pneus. Cumprir obrigatoriamente toda a legislação de trânsito, zelando, em especial, pela integridade física de pessoas que transportar e de transeuntes. Executar outras tarefas correlatas. Operar Veículos especiais como: Guincho, Guindaste, ônibus escolar, ambulância, deslizante esgoto, retroescavadeira, rolo, carro plataforma, máquinas rodoviárias, motoniveladoras, tratores e outros. Obedecer rigorosamente os procedimentos de segurança de cada equipamento. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e assemelhados. Lavrar e discar terras obedecendo as curvas de níveis. Auxiliar no conserto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



das máquinas e proceder na limpeza das mesmas. Zelar pelo bom funcionamento das máquinas sob sua utilização. Executar outras tarefas correlatas.

### **Nutricionista:**

Atribuição: Presta assistência nutricional a indivíduos e coletividade (sadios e enfermos); planeja, organiza, administra e avalia unidades de alimentação e nutrição; efetua controle higiênico-sanitário; participa de programas de educação nutricional; planeja e elabora o cardápio alimentar para escolas, creches e outros; orienta na elaboração de alimentos nos estabelecimentos municipais; orienta quanto a compra de produtos alimentares; orienta quanto ao controle de estoque e armazenagem; responde pela qualidade da alimentação consumida.

### **Operador de Máquina Pesada:**

Atribuição: Opera máquinas pesadas e leves como pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, tratores e caminhões, entre outros, no serviço de escavação, compactação, nivelção de terrenos, carregamento, descarregamento e transporte de materiais; prepara concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas; auxilia na execução de obras públicas; realiza roçadas de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, dentre outras atividades.

### **Padeiro:**

Atribuição: Planejar a produção e preparar massas de pão, macarrão e similares. Fazer pães, bolachas, biscoitos e fabricar macarrão. Elaborar caldas de sorvetes e produzir compotas. Confeitar doces, preparar recheios e confeccionar salgados. Redigir documentais tais como requisição de materiais, registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

### **Pedreiro:**

Atribuição: Realiza serviços de manutenção e obras; constrói fundação e estruturas de alvenaria; aplica revestimentos e contrapisos; trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executa outras tarefas correlatas. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

### **Pintor:**

Atribuição: Pinta as superfícies externas e internas de edifícios, em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal; faz retoque em trabalhos antigos, em diversos itens, móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios fios, faixa de rolamento e outras obras civis, raspando-as, amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; reveste tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, prepara as superfícies a revestir, combina materiais, etc; desenha letras, traçando seus contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura; zela pela limpeza do ambiente de trabalho e pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados; trabalha em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

### **Professor I – Educação Infantil**

Atribuição: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola. Elaborar e cumprir o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Política Pedagógica da Unidade Escolar. Zelar pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministras as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade. Desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Participar efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Elaborar projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I- Desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas. II- Aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas. III- Planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. IV- Cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado, e V- Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

### **Professor II – Ensino Fundamental – Anos iniciais – Oficinas:**

Atribuição: Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elabora e cumpri o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zela pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministra as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade. Desenvolve o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Participa efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elabora projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Mantém contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executa criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I - desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; II - aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; III - planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; IV -cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e V - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colabora no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola. Controla a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Mantém rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como os fornece à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participa obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participa sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional. Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas.

### **Professor II – Educação Fundamental– Anos iniciais - Regular:**

Atribuição: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola. Elaborar e cumprir o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zelar pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelecer estratégias de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministrará as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade. Desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Participar efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elaborar projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I- Desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas. II- Aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas. III- Planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. IV- Cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado, e V- Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

### **Professor III – Ensino Fundamental – Educação Física:**

Atribuição: Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elabora e cumpre o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Zela pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministra as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade. Desenvolve o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Participa efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elabora projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Mantém contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executa criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I - desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; II - aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; III - planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; IV - cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e V - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colabora no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola. Controla a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Mantém rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como os fornece à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participa obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participa sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas

### **Professor III – Geografia:**

Atribuição: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, Elaborar e cumprir o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zelar pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade. Desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Participar efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elaborar projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I- Desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas. II- Aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas. III- Planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. IV- Cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado, e V- Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento profissional. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

### **Professor III – Matemática:**

Atribuições: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, Elaborar e cumprir o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zelar pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade. Desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Participar efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elaborar projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I- Desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas. II- Aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas. III- Planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. IV- Cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado, e V- Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

uso da área tecnológica. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento profissional. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

### **Professor III – Português:**

Atribuição: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, Elaborar e cumprir o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zelar pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministras as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade. Desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Participar efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elaborar projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I- Desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas. II- Aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas. III- Planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. IV- Cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado, e V- Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento profissional. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

### **Professor III – Educação Artística:**

Atribuição: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, Elaborar e cumprir o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zelar pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministras as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade. Desenvolver o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Participar efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elaborar projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I- Desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas. II- Aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas. III- Planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. IV- Cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado, e V- Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento profissional. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

### **Professor III – ciências, física e biologia:**

Atribuição: Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elabora e cumpri o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zela pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministra as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade. Desenvolve o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Participa efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elabora projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Mantém contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executa criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I - desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; II - aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; III - planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; IV - cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e V - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colabora no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola. Controla a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Mantém rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como os fornece à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participa obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participa sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional. Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas.

### **Professor III – História:**

Atribuição: Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elabora e cumpri o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zela pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministra as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade. Desenvolve o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Participa efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elabora projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Mantém contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executa criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I - desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; II - aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; III - planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; IV - cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e V - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colabora no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola. Controla a frequência,

conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Mantém rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como os fornece à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participa obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participa sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional. Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas.

### **Professor III – Educação Especial:**

Atribuição: Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elabora e cumpri o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zela pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministra as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade. Desenvolve o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Participa efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elabora projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Mantém contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executa criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I - desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; II - aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; III - planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; IV - cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e V - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colabora no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola. Controla a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Mantém rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como os fornece à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participa obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participa sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas.

### **Professor III – Inglês:**

Atribuição: Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elabora e cumpri o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zela pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministra as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade. Desenvolve o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Participa efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elabora projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Mantém contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executa criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I - desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; II - aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; III - planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; IV - cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e V - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colabora no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola. Controla a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Mantém rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como os fornece à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participa obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participa sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional. Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas.

### **Professor III – Turismo:**

Atribuição: Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elabora e cumpri o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar. Zela pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministra as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade. Desenvolve o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Participa efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elabora projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Mantém contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executa criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I - desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; II - aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; III - planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; IV - cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e V - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola e saber fazer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



uso da área tecnológica. Colabora no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola. Controla a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Mantém rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como os fornece à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participa obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participa sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional. Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas.

### **Professor III - Nutrição**

Atribuição: Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elabora e cumpri o Plano de Ensino do trabalho docente, segundo a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Zela pela aprendizagem de todos os alunos. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar. Ministra as aulas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar. Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional. Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e comunidade. Desenvolve o processo ensino-aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e utilizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Participa efetivamente da elaboração do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Ação do PDE em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas. Elabora projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano de Gestão Escolar. Mantém contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos. Executa criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a: I - desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; II - aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; III - planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; IV - cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e V - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e Instrumentos da escola e saber fazer uso da área tecnológica. Colabora no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola. Controla a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, entrada e saída dos alunos. Mantém rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como os fornece à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar. Participa obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares. Participa sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional. Executa outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas.

### **Psicólogo Educacional:**

Atribuição: Atuar no campo da educação considerando os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação, principalmente com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos e da Justiça para: I – promover a (re)formulação, revisão e implementação de atuações mais eficientes para os processos de ensino/aprendizagem; II – executar ações de atenção primárias na promoção de saúde mental/emocional; orientação e suporte nos casos de dificuldades de ensino/aprendizagem; aglutinar atividades de sucesso advindas das famílias; III – atuar junto aos processos de inclusão, permanência e evolução educacional; promover junto à comunidade escolar a vinculação dos diversos atores e saberes do processo formativo; IV – favorecer espaços para acolhida das emoções; atuar no enfrentamento da violência escolar; orientar projetos de reflexão sobre carreira profissional; V – estimular novas perspectivas que promovam a quebra do ciclo de adoecimento mental, entre outras ações de promoção em saúde em todo e qualquer espaço educacional que promova oportunidades de ensinar e aprender; VI –



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



desempenhar suas funções em ambiente escolar e em todo e qualquer espaço educacional que promova oportunidades de ensinar e aprender são locais de possibilidades interventivas para a Psicologia Escolar/Educacional.

### **Procurador Jurídico:**

Atribuição: Executa as tarefas que se destinam a assessorar o Município quanto aos aspectos legais e jurídicos relacionados à sua atividade a fim de representar juridicamente o Município, em Juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

### **Recepcionista:**

Atribuição: Recepciona o público, realiza triagem e encaminhamento às pessoas ou áreas requisitadas; presta serviços de apoio, atendimento telefônico e fornece informações gerais; zela pela agenda diária de atendimentos e cuida do agendamento de datas futuras para atendimentos; averiguar as necessidades pertinentes aos atendidos e os conduz ao lugar ou sala para atendimentos; observa normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos atendidos e notifica a segurança sobre presenças estranhas; executa outras atividades correlatas.

### **Revisor Contábil:**

ATRIBUIÇÃO: Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil; gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitir notas e de transferência entre outras; realizar o arquivo de documentos; Executar atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

### **Secretário de Escola:**

ATRIBUIÇÃO: Assessorar a direção escolar no desempenho de suas funções, atender o público, gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica, organizar eventos e viagens, supervisionar equipes de trabalho, gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões. Procurar garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula ; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas.

### **Servente:**

ATRIBUIÇÃO: Executa tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil; auxilia de jardinagem na conservação de vias permanentes e ambientes internos; auxilia na poda de árvores; auxilia nos serviços de pedreiro, de carpintaria, de marcenaria e afins e na conservação de vias permanentes; auxilia serviços gerais na conservação de vias permanentes com varrição e limpeza de ambientes internos e externos; realiza manutenção geral em vias, maneja áreas verdes, tapa buracos, limpa vias permanentes e conserva bueiros e galerias de águas pluviais; recompõe aterros; controla atividades de conservação e trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. executa outras tarefas correlatas.

### **Supervisor de ensino:**

Atribuição: I. Acompanhar e orientar a ação dos profissionais do magistério junto às Unidades Escolares; II. Subsidiar técnica e administrativamente a ação dos profissionais do magistério junto às Unidades Escolares; III. Verificar adequação dos recursos humanos e materiais necessários ao cumprimento das atividades educacionais e pedagógicas das Unidades Escolares; IV. Promover, estimular e fortalecer as relações interpessoais junto às Unidades Escolares; V. Retroalimentar com informações as equipes escolares apoiando-as nos processos administrativos; VI. Estabelecer e fortalecer as relações externas das Unidades Escolares, VII. Fomentar a articulação do Sistema de serviços educacionais com as demais políticas públicas; VIII. Estimular e propor parcerias entre as Unidades Escolares, pais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



de alunos, e a sociedade civil; IX. Disponibilizar, interpretar e divulgar todas as informações relacionadas à política educacional vigente no País; X. Adotar como estratégia para a materialização destas atividades: a realização de visitas, a prática da observação participativa, o exercício da realização de reuniões entre as partes envolvidas nos temas em questão, o registro em relatórios de atividades e de processos, a consolidação e compartilhamento de informações sistemáticas do monitoramento/avaliação, a geração contínua de subsídios técnico/administrativos e a pesquisa bibliográfica; XI. Apoiar as Unidades Escolares: a. Na elaboração da Proposta Político Pedagógica e administrativa das Unidades do Sistema Municipal de Ensino; b. No planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares inseridas no Plano de Gestão da Escola; c. Na elaboração de diretrizes para avaliação do processo de ensino-aprendizagem; d. No diagnóstico das necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las; e. Na garantia da execução do fluxo de comunicações entre as atividades de Supervisão do Sistema Municipal de Ensino e Coordenação Pedagógica; XII. Supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares; XIII. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica do Sistema Municipal de Ensino.

### **Técnico em Tecnologia da Informação:**

Atribuição: Presta suporte ao usuário, orientando na utilização de hardwares e softwares; orienta a administração na aquisição de aprimoramento de equipamentos; detecta e avalia problemas nos hardwares e softwares existentes; monitora sistemas e aplicações, recursos de rede, banco de dados; administra segurança das informações e verifica condições técnicas do ambiente de trabalho; zela pela manutenção e funcionamento de dispositivos de circuitos eletrônicos; faz manutenções corretivas, preventivas e preditivas; sugere mudanças no processo de desenvolvimento dos trabalhos, cria e implementa dispositivos de automação; redigi documentação técnica; executa outras tarefas correlatas.

### **Tesoureiro:**

Atribuição: Controla o saldo e os extratos bancários; realiza conferências financeiras; elabora pagamento dos empenhos para fornecedores e outros, prevendo o bom fluxo de caixa; verifica créditos e débitos, aplicando o dinheiro disponível; executa outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **Vice – Diretor de Escola:**

Atribuição: I. Substituir o Diretor, em seus impedimentos legais; II. Responder pela direção da Escola, em horário administrativo acordado com o Diretor, e tendo em vista as necessidades de seu funcionamento global; III. Colaborar com o diretor no desempenho de suas atribuições específicas; IV. Participar do Conselho de Escola como membro nato; V. Supervisionar, no âmbito da Escola, junto às Merendeiras: a. A qualidade dos produtos entregues; b. O cumprimento ou adequação do cardápio; c. O controle de estoque; d. A higiene da cozinha, dos utensílios e do ambiente; e. A observação e acompanhamento da refeição das crianças. VI. Distribuição e controle de material de limpeza, material escolar e pedagógico; VII. Participar integralmente da Proposta Político Pedagógica da Escola e do processo de ensino aprendizagem dos alunos; VIII. Participar da integração escola comunidade; IX. Responder por todos os atos legais da Escola junto à equipe escolar.

PCI Concursos





## ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

• Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Cozinheiro, Faxineiro, Jardineiro, Pedreiro, Pintor e Servente:**

#### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Conhecimentos Específicos: Limpeza:** Limpeza interna e externa das instalações prediais. Procedimentos adotados na limpeza de ambientes fechados (piso, taco, mesa etc.) e abertos – técnicas, utensílios, ferramentas e produtos. Limpeza de instalações sanitárias: técnicas, ferramentas e produtos. Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral: técnicas, ferramentas e produtos. Produtos para limpeza: uso adequado e armazenamento. **Manutenção geral:** Jardinagem: conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos; manutenção de canteiros, praças, jardins. Serviços de capina: técnicas e ferramentas. Poda de árvore: máquinas, ferramentas, instrumentos e utensílios comuns; tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos. Noções básicas de alvenaria, elétrica, hidráulica, pintura. Carga e descarga. Serviços básicos de copa e cozinha. Guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas. Uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletiva.

##### **CALCETEIRO**

**Conhecimentos Específicos:** Tipos de calçamento público; forma de limpeza de passeios públicos; tipos de pedras empregados; conservação; conhecimentos em pavimentação de estradas, ruas e obras similares, nivelamento do solo com areia ou terra e assentamento de paralelepípedos ou blocos de concreto, guias e sarjetas; conhecimentos básicos dos sistemas de abastecimento de água, do sistema de esgoto sanitário e pluvial; unidades e instrumentos de medidas lineares; ferramentas de trabalho; acabamento do calçamento. Estruturas de alvenaria e fundações. Revestimentos de pisos, paredes e fachadas. Guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas. Uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletiva.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



### COZINHEIRO

**Conhecimentos Específicos:** Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. Técnicas de preparo e de porcionamento dos alimentos. Noções de elaboração de cardápio. Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos. Higiene pessoal. Noções básicas de nutrição e de serviços de alimentação: procedimentos operacionais. Atendimento, distribuição e porcionamento de refeições. Controles de tempo e temperatura. Controle de desperdício. Segurança do trabalho Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação (RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004.). Utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

### FAXINEIRO

**Conhecimentos Específicos:** Execução de rotinas operacionais de higiene e limpeza de ambientes diversos, internos e externos; principais técnicas, utensílios, produtos e ferramentas. Higiene e limpeza de ambientes sanitários, de tipos diversos de pisos (paviflex, cerâmico, granilite, carpete e assoalho), de prateleiras, janelas, portas, vidraças, mobiliários e bancadas (aço, madeira, granito e mármore). Utilização e diferenciação de produtos de limpeza e suas aplicações: alvejantes, desinfetantes, desengordurantes, desengraxantes, detergentes, seladores, ceras e ácidos. Acondicionamento adequado de produtos e ferramentas. Serviços básicos de copa. Segurança e biossegurança. Uso adequado de equipamentos de proteção (individual e coletiva).

### JARDINEIRO

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento sobre cortadores de grama motorizados tipo giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva. Preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas para plantio de mudas. Pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Plantas nativas e exóticas, suas características, adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

### PEDREIRO

**Conhecimentos Específicos:** Serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Revestimento e acabamento final de paredes, tetos e lajes. Orientação aos ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

### PINTOR

**Conhecimentos Específicos:** Instrumentos, equipamentos e materiais de pintura. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedor solvente e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

### SERVENTE

**Conhecimentos Específicos:** Conservação de vias, passeios e edifícios: varrição e limpeza de ambientes internos e externos; manutenção e limpeza de bueiros e galerias de águas pluviais. Jardinagem: técnicas



básicas; conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos; manutenção de canteiros, praças, jardins. Serviços de capina: técnicas e ferramentas. Poda de árvore: máquinas, ferramentas, instrumentos e utensílios comuns; tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos. Noções básicas de alvenaria, elétrica, hidráulica, pintura, carpintaria, marcenaria: técnicas e ferramentas. Guarda e conservação de equipamentos e ferramentas. Uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletiva.

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

• Para os cargos de **Controlador de Acesso, Eletricista, Mecânico de Autos, Motorista, Motorista Operador e Operador de Máquina Pesada:**

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **CONTROLADOR DE ACESSO**

**Conhecimentos Específicos:** 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 recados. Recebimento, protocolo e distribuição de correspondências, documentos e encomendas. 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. Regras de relações humanas.

#### **ELETRICISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Instalação de redes elétricas aéreas e subterrâneas. Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeitos, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

#### **MECÂNICO DE AUTOS**

**Conhecimentos Específicos:** Veículos automotores (gasolina/flex/diesel): serviços de manutenção, localização e reparo de defeitos, troca de peças, montagem, ajustagem e regulagem de motor, câmbio, embreagem e suspensão, entre outros. Teste de desempenho. Conhecimento básico de parte elétrica, conhecimento das diversas ferramentas de seu trabalho. Conhecimento dos equipamentos de medição da área de manutenção mecânica. Conhecimentos básicos de normas e procedimentos técnicos, de qualidade,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



de segurança e de preservação do meio ambiente pertinentes à função. Guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

### MOTORISTA

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições; Anexo II – Resolução CONTRAN nº 973/2022 e Volumes de I a IX. Resolução CONTRAN nº 925/2022 e seus anexos – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I, Sumário, 01 ao 10. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva.

### MOTORISTA OPERADOR

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições; Anexo II – Resolução Contrannº 789, de 18 de junho de 2020 Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos; Resolução nº 973/2022 e Volumes de I a IX. Resolução CONTRAN nº 925/2022 e seus anexos – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I, Sumário, 01 ao 10. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva. Condução de pessoas ou cargas. Condução de veículos pesados e especiais (guincho, guindaste, ônibus escolar, ambulância). Condução e operação de máquinas (deslizante esgoto, retroescavadeira, rolo, carro-plataforma, máquinas rodoviárias, motoniveladoras, tratores etc.).

### OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

**Conhecimentos Específicos:** Uso de máquinas pesadas: escavadeira de pneu, escavadeira de esteira, retroescavadeira, motoniveladora, draga, rolo compressor, entre outras máquinas; inspeção e cuidados com as máquinas; objetivo da inspeção das máquinas; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado; noções básicas de mecânica de máquinas pesadas; fatores que influenciam na vida útil das máquinas e consumo de combustível; conhecimento e funcionamento das máquinas; condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção das máquinas. Direção e operação veicular de máquinas pesadas. Serviço de escavação, compactação, nivelção de terrenos e transporte de materiais. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Uso de equipamentos de proteção individual. Segurança do trabalho.

## ENSINO MÉDIO COMPLETO

· Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Almojarife, Assistente Administrativo, Auxiliar de Controle de Frotas, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar de Serviços Jurídicos, Cuidador de Aluno PCD, Fiscal de Posturas, Inspetor de Alunos, Mestre de Obras, Padeiro, Recepcionista, Revisor Contábil, Secretário de Escola e Técnico em Tecnologia da Informação:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Conhecimentos Específicos:** O Agente Comunitário de Saúde: Lei nº 11.350 de 05/10/2006, e atualizações. Conceito e estratégias de promoção de saúde. Conceito de comunidade e controle social. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde: entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Conceito de territorialização, de microárea e área de abrangência. Conceito de acolhimento. Conceito de intersetorialidade. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; pessoa com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais. Calendário de vacinação do Estado de São Paulo. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle das arboviroses. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do idoso. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 (Política Nacional da Atenção Básica) – princípios, diretrizes e processos de trabalho. Educação popular em saúde e noções de educação em saúde com coletividades. Estratégia Saúde da Família, Noções de ética e cidadania. Noções de biossegurança.

#### **ALMOXARIFE**

**Conhecimentos Específicos:** 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 e descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**Conhecimentos Específicos:** Noções de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Conhecimentos básicos de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/21 e alterações. Rotina administrativa: Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República - 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

### AUXILIAR DE CONTROLE DE FROTAS

**Conhecimentos Específicos: Gestão:** Planejamento, fiscalização e coordenação de manutenção de frota. Noções básicas sobre procedimentos para licenciamento veicular, gestão de infrações e multas; administração de seguro veicular; revisão e manutenção veicular. Rotina de limpeza/higienização dos veículos. Relatórios e planilhas: dados da movimentação dos veículos, escalas de serviços e outros. Orientações gerais aos motoristas. **Noções de manutenção automotiva:** conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus, regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc.

### AUXILIAR DE CRECHE

**Conhecimentos Específicos:** Incentivo ao desenvolvimento infantil. Cuidados com a criança. Auxílio e orientação quanto à alimentação da criança. Higiene da criança; orientação da criança à higiene. Recreação infantil: auxílio na execução de brincadeiras e atividades recreativas. Auxílio à execução de atividades previstas no planejamento escolar. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Importância do ambiente seguro, protegido e afetuoso na educação infantil. Noções sobre organização e da conservação dos maternais e do ambiente da creche e da pré-escola. Acompanhamento de entrada e saída de crianças. Procedimentos básicos para atendimento aos pais. Trabalho em equipe. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Constituição Federal – artigos 205, 206; 208 a 214. Lei Federal nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente – artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 ao 59; 131 ao 137. CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009.

### AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

**Conhecimentos Específicos: RH:** Folha de Pagamentos. Admissão. Demissão. Movimentação. Cessão. Desligamento. Registro. Pagamento de Salários. Vantagens e Benefícios dos empregados. Verbas e regras rescisórias. Promoção. Transferência e Férias. Entrevistas de desligamento. Departamento de Pessoal. Estrutura Organizacional. Contratos de Trabalho. Descrição de Empregos. Diferença de emprego e função. Escala salarial. Administração de Benefícios. Legislação Trabalhista: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). E-social. FGTS. PIS. RAIS. Segurança do trabalho. Dispositivos e atualizações da Constituição Federal: provimento e requisitos para investidura em cargos públicos, nomeação, posse, início de exercício, vacância de cargo; reintegração, aproveitamento, readaptação, substituição, portaria, exoneração, demissão, licenças, benefícios/direitos e acumulação de cargos.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS JURÍDICOS

**Conhecimentos Específicos: Direito Constitucional:** Princípios constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Noções Gerais. Writs Constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ação Popular. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Organização do Estado e do Poder. União. Competência. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. Poder Legislativo. Estrutura, funcionamento e atribuições. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União (TCU). Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Funções essenciais à Justiça. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. Da Administração Pública. Sistema Tributário Nacional: Princípios Gerais. Ordem Social: Seguridade Social. Da Família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso. **Direito Administrativo:** Conceito de direito administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo. Organização administrativa. Competências administrativas. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração indireta. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. Servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Atos administrativos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Contratos administrativos. Convênios administrativos. Serviços públicos. Poderes da Administração. Desapropriação. Desapropriação indireta. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. Bens públicos. Controle da Administração. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/92. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/00. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. **Direito Civil:** Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Dos contratos em geral. Da compra e venda. Da venda com reserva de domínio. Da doação. Da locação de coisas. Do comodato e do mútuo. Da prestação de serviço. Da empreitada. Do depósito. Do mandato. Do seguro. Da fiança. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Da indenização por dano moral. Responsabilidade civil por perda de uma chance. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do direito das coisas. Da posse. Da propriedade. A garantia do direito de propriedade em relação com sua função social e ambiental. Do condomínio. Do condomínio edilício. Direito de Superfície. Loteamento e Incorporação Imobiliária. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Registros públicos. **Direito Processual Civil:** Princípios Gerais do Direito Processual Civil. Natureza jurídica da ação. Classificação das ações. Condições da ação. Processo. Procedimento. Sujeitos, Objeto e pressupostos da relação jurídica processual. Atos processuais. Forma, tempo e lugar. Validade, invalidade e convalidação dos atos processuais. Prazos no processo, contagem e preclusão. Partes em geral. Advogados e Defensoria Pública. Jurisdição e competência dos Órgãos Jurisdicionais. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Petição inicial, Comunicações dos atos processuais. Defesa do Réu, revelia. Antecipação da tutela jurisdicional, saneamento do processo. Prova. Audiência. O Juiz e a prova. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença e processo de execução. Execução de obrigação de fazer, de não fazer, de dar e de pagar quantia. Execuções especiais e específicas. Defesas do executado. Recursos. **Direito Penal:** Código Penal. Da Aplicação da Lei Penal. Do Crime. Da Imputabilidade. Do Concurso de Pessoas. Das Penas. Da Extinção da Punibilidade. Dos Crimes contra a Administração Pública.

### CUIDADOR DE ALUNO PCD

**Conhecimentos Específicos:** Noções de puericultura. Conhecimentos básicos e incentivo ao desenvolvimento infantil e juvenil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Cuidados de crianças com necessidades educativas especiais. Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada com a criança deficiente; recepção a alunos com necessidades educacionais especiais, auxílio no transporte dos materiais e objetos pessoais; auxílio à entrada e à saída dos alunos na unidade escolar; combate à discriminação de gênero, étnica, econômica, de credo; postura como educador: brincadeiras com a criança, escuta da criança, diálogo com a criança; tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Noções de primeiros socorros. Auxílio no atendimento aos pais. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). A escola inclusiva (ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. MEC. SEESP. UFCE, 2010. Parte I). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90: artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 ao 59; 131 ao 137. Constituição Federal – artigos 205, 206; 208 a 214. Lei Federal nº 12.764/12; Lei Federal nº 13.146/15.

### FISCAL DE POSTURAS

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento da legislação sobre zoneamento, loteamento, obras e posturas. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Conhecimentos sobre o Poder de Polícia. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Conhecimento sobre o microempreendedor individual (MEI). Noções sobre Perturbação de sossego. O trabalho informal. A atividade de feirante. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação: Constituição Federal: Da Administração Pública (art. 37 a 41). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Licitações Públicas e suas alterações (Lei nº 14.133/21). Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001). Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Lei Municipal nº 4.480/2022 – Altera a nomenclatura/denominação dos cargos de fiscalização, exceto o de Fiscal Tributário, altera referências e dá outras providências.

### INSPETOR DE ALUNOS

**Conhecimentos Específicos:** Orientação à movimentação dos alunos. Orientação à manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento a alunos em caso de necessidade. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Conhecimentos básicos da relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada com a criança deficiente; recepção a alunos portadores de necessidades educacionais especiais, auxílio no transporte dos materiais e objetos pessoais. A escola inclusiva (ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. MEC. SEESP. UFCE, 2010. Parte I). Valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A mediação na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Constituição Federal/88: artigos 205 a 214; artigo 227. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: 15 a 18- A, 53 a 59. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010, artigos 3º ao 6º; 8º ao 11.

### MESTRE DE OBRAS

**Conhecimentos Específicos: Conhecimento técnico:** Alvenaria, tipos de tijolos e assentamento, nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medida. Argamassa, concreto e seus traços. Instalações elétricas e hidráulicas. Leitura e interpretação de projetos: plantas, cortes e fachadas. Materiais de construção: tipos de materiais de construção, cuidados quanto ao estoque desses materiais (cal, cimento etc.). Ferramentas utilizadas na construção civil. Fundação: fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas etc. Acabamentos, revestimentos cerâmicos, revestimento de parede, reboco, arestamento. Equipamentos de proteção individual e coletivos (EPIs e EPCs). **Gestão:** Supervisão de equipes de trabalhadores da construção. Conhecimentos sobre





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



documentação técnica de obras. Locação de obras: referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro e gabaritos Controle recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controle dos padrões produtivos da obra; inspeção da qualidade de materiais e insumos; especificação, fluxo e movimentação de materiais; segurança de locais e equipamentos da obra; segurança do trabalhador. Controle de cronograma da obra. Conhecimentos de normas e procedimentos técnicos e de segurança.

### PADEIRO

**Conhecimentos Específicos:** Produção de pães, bolos, doces, tortas. Preparo e cocção de massas diversas. Boas práticas de manipulação dos alimentos: higiene pessoal e dos utensílios de trabalho. Adequado armazenamento de alimentos. Controle de estoque. Manutenção, ordem e limpeza do ambiente de trabalho.

### RECEPCIONISTA

**Conhecimentos Específicos:** **Conhecimentos básicos de Administração Pública:** princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. **Rotina administrativa básica:** Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda e anotação de compromissos, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Eficácia nas comunicações administrativas: elementos básicos no processo de comunicação, barreiras à comunicação, bloqueios e distorções. Noções básicas de atendimento ao público; excelência no atendimento ao público; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone (princípios básicos); técnicas de conversação ao telefone; fraseologia adequada para atendimento presencial e telefônico. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão de chamadas: como utilizar corretamente o serviço. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Comunicação interpessoal e solução de conflitos.

### REVISOR CONTÁBIL

**Conhecimentos Específicos:** Noções básicas de contabilidade pública: objeto, fins e preceitos legais. princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Noções de classificação das receitas e despesas; patrimônio financeiro e permanente: composição, características e diferenciação; despesa pública: conceitos sob os enfoques patrimonial e orçamentário, estrutura da codificação orçamentária da despesa, reconhecimento das despesas segundo os regimes contábeis, aspectos contábeis, conceito, classificação; conciliação de contas e bancária; execução contábil e financeira descentralizada: conceituação, classificação e aspectos contábeis; determinação dos resultados orçamentários, financeiro e patrimonial do exercício; balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais: conteúdo, finalidade, levantamento, análise. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000).

### SECRETÁRIO DE ESCOLA

**Conhecimentos Específicos:** Secretaria: técnicas e procedimentos administrativos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Protocolo. Tipos de arquivo. Gestão de documentos. Correspondência oficial: histórico escolar, certificados, ofícios, relatórios, atas, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos e remessas. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Técnicas de Redação e Arquivo. Profucionário – Disciplinas de Formação Técnica em Secretaria Escolar: Cadernos 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 (Ministério da Educação), disponíveis em: <<http://portal.mec.gov.br/component/content/article/195-secretarias-112877938/seb-educacao-basica2007048997/13155-curso-tecnico-de-formacao-para-os-funcionarios-da-educacao>>. A Constituição e a Educação: CF/88: artigos 205 a 214. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – Direitos da Criança e do Adolescente: Liberdade, Respeito, Dignidade, Educação, Cultura, Esporte e Lazer.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Artigos 15 a 18-A, 53 a 59. Lei Federal nº 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010, artigos 3º ao 6º; 8º ao 11.

### TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Conhecimentos Específicos:** Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC (desktop e notebook). Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Sistema operacional Windows 10 e GNU/LINUX. 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 de rede. Montagem e Manutenção de Microcomputadores: tensão elétrica e eletricidade estática; manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador; princípio de funcionamento do microcomputador; microprocessadores, memórias, placas de rede e placas de vídeo. Princípio de funcionamento de memórias, pontes e BIOS; portas de comunicação: UBS do microcomputador. Periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, pendrive, SSD. Drivers: de dispositivos internos e externos ao microcomputador, conexão física e instalação de equipamentos internos, conexão física e instalação de equipamentos externos (impressora local e de rede, monitor, projetor de multimídia e disco externo). Operação, instalação e desinstalação de programas: procedimento para instalação de sistemas operacionais e aplicativos, programas antivírus, restauração de documentos e sistemas. Manutenção: desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Redes de computadores: tipos de rede: LAN, e WAN. Sistemas de comunicação e meios de transmissão: par trançado, fibra óptica, wi-fi. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, roteadores e placas de redes. Padrões de rede: Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e FFDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IP) e máscara de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e cliente/servidor. Montagem de cabo: par trançado com conector RJ-45. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes: navegadores, correio eletrônico, arquivos na nuvem etc. Conhecimentos de ambiente de domínio Microsoft Windows. Conhecimentos de Microsoft Active Directory. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPOs). Conhecimento de linguagens de programação: Python, Node.js, PHP, CSharp, Javascript. Conhecimento de banco de dados: MS SQL Server, MySQL/MariaDB e Postgres.

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

· Para os cargos de **Analista de Compras e Licitação, Analista de Contratos, Analista de Recursos Humanos, Arquiteto, Assistente Social, Assistente Social Educacional, Auditor Público, Bibliotecário, Contador, Controlador Interno, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Engenheiro Civil, Engenheiro de Tráfego, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Estrutural, Fiscal Tributário, Ouvidor Municipal, Supervisor de Ensino, Tesoureiro e Vice-Diretor de Escola:**

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: 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 2016. MS-Word 2016: 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 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: 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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **ANALISTA DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

**Conhecimentos Específicos: Rotina de Compras:** Lei nº 14.133/21. Licitação e suas modalidades: dispensa, inexigibilidade, tomada de preços, convite, concorrência; pregão e seus procedimentos. Sistema de Registro de Preços. Técnicas de negociação e Compras. Técnicas Administrativas. Práticas de execução de compras públicas nas diversas modalidades licitatórias. Lei Complementar nº 101/2000 (e suas alterações) – Lei de Responsabilidade Fiscal: seus princípios e sua observância nos procedimentos de compras. Noções de Contabilidade aplicada ao setor público. Custos de mercadorias. Lei nº 4.320/64. **Noções de Direito Administrativo:** Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92 – das sanções aplicáveis a agentes públicos. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Decreto Municipal nº 5.111/2023 – Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Aparecida – SP.

#### **ANALISTA DE CONTRATOS**

**Conhecimentos Específicos:** Contratos administrativos: conceito, natureza jurídica; peculiaridade e características dos contratos administrativos; prazo e prorrogação do contrato; formalidades, instrumento contratual; eficácia; extinção; contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC); diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Licitações públicas: Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de gestão. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP) – Lei Federal nº 9.790/99;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



termo de parceria; centralização versus descentralização. Terceiro setor. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei Federal nº 13.019/14 – normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil. Decreto Municipal nº 5.111/2023 – Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Aparecida – SP.

### ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

**Conhecimentos Específicos:** Noções básicas de: sistemas de informações gerenciais; planejamento estratégico e orçamentário; gestão da qualidade; técnicas de negociação; ética profissional e desenvolvimento de valores; Consolidação das Leis do Trabalho. Legislação trabalhista (CLT): salário; horas extras; adicional noturno; insalubridade; periculosidade; faltas ao trabalho; aviso-prévio; 13º salário; indenização; multa rescisória; férias. E-Social. Noções de prestação de contas: AUDESP, GFIP, GPS, FGTS, PIS, RAIS. Noções básicas de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado: Administração Pública. Ênfase: Gestão de pessoas. Gestão Estratégica de RH. Relações com funcionários. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Benefícios. Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção. Normas constitucionais de gestão de pessoas na administração pública: dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Natureza da Administração: princípios básicos, poderes e deveres do Administrador Público. Poderes Administrativos.

### ARQUITETO

**Conhecimentos Específicos:** Técnicas e metodologias necessárias para a concepção de estudos, análises, projetos e planos em arquitetura, urbanismo e paisagismo. Concepção, desenvolvimento de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo, com as respectivas especificações técnicas: adequação ao uso, aspectos construtivos, fatores de custo, de durabilidade e de manutenção; conhecimento de noções de espécies vegetais, plantio e manejo aplicáveis a projetos de paisagismo. Regulamentos legais e normatização técnica aplicáveis às atividades de projeto, construção, operação e manutenção de edificações, espaços livres e infraestrutura, no âmbito da atuação do arquiteto: índices urbanísticos, restrições ao uso e ocupação do solo, regulamentação sanitária, de obras e edificações, regulamentos de proteção contra incêndios, legislação e normatização técnica de condomínios e incorporações, legislação e normas de acessibilidade, normas de desempenho. Legislação urbanística federal, estadual e municipal e instrumentos urbanísticos aplicáveis a intervenções e projetos urbanos, loteamentos e conjuntos residenciais, compreendendo licenciamento e regularização fundiária: Constituição Federal, Constituição Estadual, Estatuto da Cidade – Lei; legislação de parcelamento do solo, legislação de uso e ocupação do solo, legislação de regularização fundiária; Planos Diretores; legislação local específica aplicável a intervenções de arquitetura e urbanismo. Políticas e planos habitacionais nos níveis federal, estadual e municipal e legislação aplicável a Habitação de Interesse Social; planos e projetos de intervenção e regularização fundiária em assentamentos precários. Planejamento, projeto e gestão da infraestrutura urbana e dos serviços urbanos: Políticas e Planos Nacionais, Estaduais e Municipais; sistemas de mobilidade – viário, de transportes urbanos – circulação de pedestres e tráfego urbano; pavimentação viária; sistemas de saneamento; redes de equipamentos comunitários. Conceitos fundamentais, legislação e metodologia aplicáveis à preservação ambiental e da paisagem e conservação de recursos naturais: Política Nacional do Meio Ambiente; licenciamento ambiental; Unidades de Conservação; avaliação dos impactos no meio ambiente. Teoria e história da arquitetura, do urbanismo, das artes e da estética: conhecimentos relevantes para a qualidade do trabalho do arquiteto. Preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Sistemas estruturais: concepção do projeto estrutural e sua relação com a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



arquitetura; conhecimentos de resistência dos materiais e estabilidade das construções; Fundações: tipologia, noções de dimensionamento, aspectos construtivos. Técnicas e sistemas construtivos aplicados à produção de edificações, áreas verdes e infraestrutura urbana, compreendendo os diferentes elementos da construção e os aspectos de projeto, de execução e organização de obras e canteiros. Orçamentação e controle de custos: definições básicas, planos de contas, tabelas de composição de preços de obras e serviços, instrumentos de controle – Curvas ABC. Programação de obras – Curva S, redes de PERT/CPM. Racionalização do projeto e da construção. Legislação aplicável a licitações, contratação e execução de serviços e obras de engenharia e arquitetura. Lei Federal nº 14.133/21. Adequação do projeto a condições climáticas, acústicas e lumínicas. Condicionantes físicas e ambientais do planejamento e do projeto em arquitetura e urbanismo: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal. Desenho técnico, noções de geometria e meios de expressão e representação aplicáveis aos projetos de arquitetura e urbanismo. Estatística aplicada ao planejamento urbano e à gestão de políticas públicas. Informática aplicada à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e ao planejamento urbano e regional: noções básicas e aplicações de planilhas Excel, AutoCAD e Sistemas de Informações Georreferenciadas. Aplicações de topografia e cartografia a projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo e ao planejamento urbano e regional; noções de aerofotogrametria, fotointerpretação e sensoriamento remoto. Lei Federal nº 13.465/2017 – Regularização Fundiária Urbana. Estatuto das Cidades – Lei Federal nº 10.257/2001 e alterações posteriores. Decreto Federal nº 9.451/2018 (acessibilidade nos edifícios). NBR 9050/2020 (acessibilidade).

### ASSISTENTE SOCIAL

**Conhecimentos Específicos:** Questão Social/Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social Básica e Especial na Política da Assistência Social. Território e territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade e Código de Ética da Profissão. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com deficiência. Elaboração de estudo social, relatório. Programas de transferência de Renda (Estadual e Federal). Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Política Nacional do Idoso – PNI/1994. Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Lei nº 7.853, de 24/10/1989.

### ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

**Conhecimentos Específicos:** Ambiente de atuação do assistente social educacional. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: identificação do perfil da população escolar; ações contra a evasão escolar; fortalecimento da gestão democrática; promoção da integração das famílias no cotidiano escolar; oficinas educativas; estudos de casos; grupos de reflexão – apoio à equipe gestora e pedagógica. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes. Projeto Político-Pedagógico e Assistência Social. Interação escola-família-comunidade. Educação e Sociedade: estado e sociedade; a relação homem, escola e sociedade; educação como redenção da sociedade. Função Social da Escola. Trabalho e consumo: a exploração do trabalho infante-juvenil. Ações contra exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Conselho Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa com deficiência. Programas de transferência de Renda (Estadual e Federal). Código de Ética do Assistente Social.

### AUDITOR PÚBLICO

**Conhecimentos Específicos: Controle externo e controle interno:** Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). **Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos – Lei nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). **Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – versão vigente. Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. **Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (versão vigente). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. **Noções de Direito Financeiro e Tributário:** Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. **Auditoria:** Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Decreto Municipal nº 5.111/2023 – Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Aparecida – SP.

### BIBLIOTECÁRIO

**Conhecimentos Específicos:** Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceituação; modelos teóricos; panorama brasileiro; sociedade de informação. Biblioteca Viva: conceito, programas e ações culturais, dinamização de bibliotecas. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. A normalização e as linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, cabeçalhos de assuntos, vocabulário controlado. Serviços de informação manuais e eletrônicos: tipologia; fontes de informação especializadas primárias, secundárias e terciárias. Mecanização



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Organização e Administração de Bibliotecas: princípios básicos de OAB. Planejamento bibliotecário. Processamento Técnico de Informação: Classificação Decimal de Melvil Dewey: histórico, estrutura. Sinais e símbolos utilizados na CDD. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR 2. Código de Catalogação Anglo-Americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Indexação e resumo: noções básicas. Bibliografia: ABNT. NBR6023. Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos), referenciação de artigos de periódicos. Referência: conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Informática documentária: bases de dados documentais; novas tecnologias em serviços de informação; periódicos e documentos eletrônicos; redes de informação e comunicação; bibliotecas eletrônicas (virtuais/digitais). Utilização de fontes gerais de informação, enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe. Decreto Federal nº 520/1992 – Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Decreto Federal nº 7.559/2011 – Plano Nacional de Livro e Leitura – PNLL. Lei Federal nº 13.696/2018 – Política Nacional de Leitura e Escrita

### CONTADOR

**Conhecimentos Específicos:** Contabilidade: princípios e convenções. 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. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. 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 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. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Decreto nº 10.540/2020 – Siafic.

### CONTROLADOR INTERNO

**Conhecimentos Específicos: Controle externo e controle interno:** Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). **Noções de Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos – Lei nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). **Noções de Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual para Elaboração de Relatório Contábil-Financeiro – versão vigente. Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. **Noções de Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (versão vigente). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. **Noções de Direito Financeiro e Tributário:** Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais

### COORDENADOR PEDAGÓGICO

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. Construção e reconstrução curricular considerando a relação entre conhecimento e vida: a concepção interdisciplinar do conhecimento e a abordagem pedagógica transversal de conteúdos. Currículo e diversidade cultural. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à cidadania. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. As novas tecnologias da informação e da comunicação na educação escolar. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica, em suas etapas e modalidades: Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA, Educação Especial e AEE. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática da escola pública. A construção do Projeto político-pedagógico da escola. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores. LC 3707/2011-Estatuto do Magistério e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais

#### Bibliografia:

- ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Editora Cortez, 2011.
- ARROYO, M. G. *Currículo, território em disputa*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
- BACICH, Lilian; MORAN, José. *Metodologias ativas para uma educação inovadora*. Porto Alegre: Penso, 2018.
- BENDER, Willian N. *Aprendizagem baseada em projetos: educação diferenciada para o século XXI*. Penso Editora, 2015.
- BECCHI, E.; BONDIOLI, A.; FERRARI, M.; GARIBOLDI, A. *Ideias orientadoras para a creche: a qualidade negociada*. Campinas – SP: Autores Associados, 2012.
- BONAMINO, Alicia & SOUSA, Sandra Záquia. *Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola*. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 38, p. 373-388, abr./jun. 2012.
- BROUGÈRE, Gilles. *Brinquedo e cultura*. São Paulo: Editora Cortez, 1999.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- BUSSMANN, Antônia Carvalho. O Projeto político-pedagógico e a gestão da escola. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto político-pedagógico da escola: Uma construção possível*. 27. ed. Campinas, SP: Papirus, 2010, p. 37-52.
- CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. *Crêterios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças*. 6. ed. Brasília: MEC/SEB, 2009.
- CAMPOS, Maria Malta; CRUZ, Silvia Helena Vieira. *Consulta sobre qualidade da educação infantil – o que pensam e querem os sujeitos deste direito*. São Paulo: Editora Cortez.
- CAPUCHO, Vera. Diálogos com a educação em direitos humanos. In: *Educação de jovens e adultos, prática pedagógica e fortalecimento da cidadania*. São Paulo: Editora Cortez, 2012: 1ª parte, p. 21- 59.
- CHRISPINO, Álvaro. Gestão do conflito escolar: da classificação dos conflitos aos modelos de mediação. *Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ.* Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
- COLL, Cesar et alii. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 2006.
- COLL, Cesar; Carlos Monereo e colaboradores. *Psicologia da Educação Virtual: Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Porto Alegre: Artmed, 2010. Parte IV: Cap. 14 a 17.
- DELORS, Jacques. *Educação: um tesouro a descobrir*. 6. ed. São Paulo. Cortez, 2001. Capítulos: 3, 5 e 8.
- FANTE, Cléo. *Fenômeno Bullying: como prevenir a violência nas escolas e educar para a paz*. Editora Verus, 2005
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. 3. ed. São Paulo: Editora Cortez, 2002: 147-176 e p.295 -316.
- FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. *A psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FERREIRO, Emília. *O ingresso na escrita e nas culturas do escrito: seleção de textos de pesquisa*. São Paulo: Editora Cortez, 2012.
- FRANCO, Maria Amélia Santoro; CAMPOS, Elisabete F. Esteves (Orgs.). *A coordenação do trabalho pedagógico na escola: processos e práticas*. Santos (SP): Editora Universitária Leopoldianum, 2016.
- FREIRE, Paulo. *A educação na cidade*. 2. ed. São Paulo, Cortez editora, 1995.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- GADOTTI, Moacir. *Educação integral no Brasil: inovações em processo*. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2009. (Educação Cidadã; 4)
- GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezzato. *Infância e suas linguagens*. São Paulo: Editora Cortez, 2014.
- HORN, Maria da Graça. A ética e o cuidado com a alimentação na educação infantil. *Revista Patio: educação Infantil*, Porto Alegre: Grupo A, n. 47, 2016.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Porto Alegre: Alternativa, 2001.
- LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da aprendizagem escolar*. 17. ed. São Paulo: Editora Cortez, 2005.
- MACHADO, Rosângela. *Educação especial na Escola Inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Editora Cortez, 2009.
- MELLO, Suely Amaral; BARBOSA, Maria Carmen Silveira; FARIA, Ana Lúcia Goulart. (Orgs.). *Documentação Pedagógica: teoria e prática*. São Carlos: Pedro & João Editores, 2017.
- NÓVOA, A. (Org.) *Os professores e sua formação*. Portugal: Dom Quixote, 1992.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Jovens e Adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem. *Revista Brasileira de Educação*, nº 12, p. 59-73, 1999.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Editora Cortez, 2002.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



OLIVEIRA-FORMOSINHO, J.; KISHIMOTO, T. M.; PINAZZA, M. A. (Org.). *Pedagogia(s) da Infância – dialogando com o passado, construindo o futuro*. Porto Alegre: Artmed, 2007.

PERROTTI, Edmir. A criança e a produção cultural: apontamentos sobre o lugar da criança na cultura. In: ZILBERMAN, Regina (org). *A produção cultural para a criança*. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1990.

PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS-PEAD 2009/1.

PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza et al. *O coordenador pedagógico e a educação continuada*. São Paulo: Loyola, 2005.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. São Paulo: Editora Cortez, 2011.

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

### **Legislação, Documentos Legais e Institucionais:**

APARECIDA/SP. Lei nº 3.707/2011 – Estatuto do Magistério e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica.

APARECIDA/SP. Lei Complementar nº 3, 04 de maio de 2023 – Dispões sobre alteração do Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira da Educação Básica do município de Aparecida/SP, entre outras providências.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Artigos 205 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014. Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 e alterações. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada), Brasília, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SSE, 2010, 72p.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais. Introdução – 1ª a 4ª séries. Brasília, 1997.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais. Introdução – 5ª a 8ª séries. Brasília, 1998.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 11/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 17/2001. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009 – Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Ministério da Educação. *Educação especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2008. Acesso em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6726-marcospoliticos-legais&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcospoliticos-legais&Itemid=30192)>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Escola Comum Inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192)>.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 01/2000. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010. Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 05/2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07/2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2/2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e 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. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

UNESCO. *Educação para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: objetivos de aprendizagem*. Brasília: UNESCO, 2017. Disponível em: <<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000252197>>.

### DIRETOR DE ESCOLA / VICE-DIRETOR DE ESCOLA

**Conhecimentos Específicos:** Concepções de educação e escola. Função social da escola. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola. Poder nas organizações. Liderança. Clima e Cultura organizacionais. Mediação e gestão de conflitos. Planejamento Dialógico. Participação e trabalho coletivo na escola. Projeto Político-Pedagógico. Regimento Escolar. Tendências educacionais na sala de aula. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada.

#### **Bibliografia:**

ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Editora Cortez, 2011.

ARANTES, V.A. (org.). *Inclusão escolar: pontos e contrapontos*. São Paulo: Summus, 2006.

ARROYO, M. G. *Currículo, Território em Disputa*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

ASSMANN, Hugo. *Reencantar a educação: rumo à sociedade aprendente*. 8.ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

BECCHI, E.; BONDIOLI, A.; FERRARI, M.; GARIBOLDI, A. *Ideias orientadoras para a creche: a qualidade negociada*. Campinas, SP: Autores Associados, 2012.

BURBRIDGE, Anna e Marc. *Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo*. São Paulo: Saraiva, 2012.

CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. *Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças*. 6. ed. Brasília: MEC/SEB, 2009.

CAMPOS, Maria Malta; CRUZ, Silvia Helena Vieira. *Consulta sobre qualidade da educação infantil – o que pensam e querem os sujeitos deste direito*. São Paulo: Editora Cortez.

CEDAC, Comunidade Educativa. *O que revela o espaço escolar? Um livro para diretores de escola*. Editora Moderna, 2013.

CISESKI, Angela Antunes. *Aceita um conselho? Teoria e prática da gestão participativa na escola pública*. São Paulo, Editora Cortez, 2002.

CISESKI, Angela Antunes. *Paulo Freire e a gestão democrática*. *Revista Digital Direcional Educador*, São Paulo, n. 100, p. 28-30, 2013.

DALCORSO, Claudia Z. O. *Planejamento estratégico: um instrumento para o gestor da escola pública*. Paco Editorial, 2012.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- DOURADO, Luiz Fernandes; OLIVEIRA, João Ferreira. A qualidade da educação: conceitos e definições. *Cad. Cedes*, Campinas, vol. 29, n. 78, p. 201-215, mai/ago 2009. Disponível em: <<https://www.scielo.br/j/ccedes/a/Ks9m5K5Z4Pc5Qy5HRVgssjg/?lang=pt>>.
- ESTEBAN, Maria Teresa (org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Editora Cortez, 2005.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Editora Cortez, 2008.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto; AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Editora Cortez, 2004.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- FREIRE, Paulo. *A educação na cidade*. 2. ed. São Paulo: Editora Cortez, 1995.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Editora Cortez, 2001.
- GADOTTI, Moacir. *Educação Integral no Brasil: inovações em processo*. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2009. (Educação Cidadã; 4)
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Editora Cortez, 2010.
- LÜCK, Heloísa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.
- LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v. V.
- LÜCK, Heloisa. *Gestão educacional: uma questão paradigmática*. 5. ed., Série: Cadernos de Gestão, Rio de Janeiro: Vozes, 2007.
- LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v. IV.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Filosofia da educação*. São Paulo: Editora Cortez, 2002.
- MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Editora Cortez, 2009.
- MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag3.pdf>>.
- NÓVOA, A. *Os professores e a sua formação*. Lisboa: Dom Quixote, 1992.
- OLIVEIRA, Dalila Andrade (Org.). *Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos*. 10. Ed. Petrópolis: Vozes, 2013. Capítulos 3 e 10.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão escolar, democracia e qualidade de ensino*. São Paulo: Ática, 2007.
- PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e competência*. 20. ed., São Paulo: Editora Cortez, 2011.
- SAVIANI, Demerval. *Escola e democracia*. 21. ed. São Paulo: Editora Cortez /Autores Associados.
- TARDIF, M. LESSARD, C. *O trabalho docente: elementos para uma teoria da docência como profissão de interações humanas*. Rio de Janeiro, Petrópolis: Vozes, 2005.
- VALLE, Luiza Ribeiro, MATTOS, Maria J.V.M. & COSTA, José Wilson. *Educação digital: A tecnologia a favor da inclusão*. Penso Editora, 2013.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Campinas: Papirus Editora, 1995.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.

VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: 2. ed. Ed. Ática, 2002.

WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. *Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas*. Disponível em: <<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/216-4.pdf>>.

### **Legislação, Documentos legais e institucionais:**

APARECIDA/SP. Lei nº 3.707/2011 – Estatuto do Magistério e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica.

APARECIDA/SP. Lei Complementar nº 3, 04 de maio de 2023 – Dispões sobre alteração do Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira da Educação Básica do município de Aparecida/SP, entre outras providências.

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214.

BRASIL. Decreto nº 3.956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014. Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Lei nº 13.146/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Ministério da Educação. *Educação especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducacional.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6726-marcospoliticos-legais&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcospoliticos-legais&Itemid=30192)>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Escola Comum Inclusiva*. Brasília: MEC/SEE, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192)>.

BRASIL. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Introdução – 1ª a 4ª séries. Brasília, 1997.

BRASIL. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Introdução – 5ª a 8ª séries. Brasília, 1998.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 06/2010. Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009. Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação. *Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducacional.pdf>>.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010. Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

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

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e 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. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Base Nacional Comum Curricular.

UNESCO. *Educação para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: objetivos de aprendizagem*. Brasília: UNESCO, 2017. Disponível em: <<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000252197>>.

### ENGENHEIRO CIVIL

**Conhecimentos Específicos:** Engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, *steel-framing*, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-CPM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD 2D, 3D e noções básicas em BIM (*Building Information Modeling* ou a Modelagem da Informação da Construção). Lei Federal nº 13.465/2017 – Regularização Fundiária Urbana. Lei Federal nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



8.883/94. Lei Federal nº 14.133/2021. Lei Federal nº 6.766/1979 (loteamento). Estatuto das Cidades – Lei Federal nº 10.257/2001 e alterações posteriores. Decreto Federal nº 9.451/2018 (acessibilidade nos edifícios). NBR 9050/2020 (acessibilidade).

### ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

**Conhecimentos Específicos:** Engenharia de Tráfego. Elementos de Tráfego – homem, via, veículo, ambiente. Características do Tráfego – caracterização da corrente de tráfego (demanda, oferta e serviço). Relações básicas – volume, densidade, capacidade, velocidade, espaçamento. Sistema Viário – conceitos e tipos; classificação das vias; diretrizes básicas de planejamento. Sinalização Semafórica – definições, conceitos, dimensionamento de tempos semafóricos, coordenação de semáforos, controle de tráfego centralizado. Sinalização Horizontal – normas de projeto. Sinalização Vertical – normas de projeto para regulamentação, advertência e orientação. Segurança de Trânsito. Municipalização do trânsito: atribuições e responsabilidades dos órgãos municipais de trânsito. Transporte Urbano: Introdução ao Planejamento de Transportes – conceitos e definições. Pesquisas em transporte coletivo. Sistemas de transporte coletivo de passageiros – sistemas e tecnologias de transporte urbano. Panorama sobre o transporte público no Brasil. Programação da operação do transporte coletivo urbano por ônibus. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Legislação de Trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições. Resoluções CONTRAN nº 789/2020 – Consolida normas sobre o processo de formação de condutores de veículos automotores e elétricos; com as alterações da Res. 849/21; nº 798/2020 – Dispõe sobre requisitos técnicos mínimos para a fiscalização da velocidade de veículos automotores, elétricos, reboques e semirreboques; com as alterações da Res. nº 804/20; nº 909/2022 – Consolida normas de fiscalização de trânsito por intermédio de videomonitoramento; nº 973/2022 – Institui o Regulamento de Sinalização Viária, com as alterações da Res. nº 986/2022; nº 985/2022 – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Software específico para desenho (AutoCad, MicroStation) e programas voltados para dados estatísticos (Geomedia, QGIS). Projeto Geométrico de Vias; Conceito de ruas completas; PNATRANS – Plano Nacional para Redução de Mortes no Trânsito; Polos Geradores de Tráfego.

### ENGENHEIRO ELÉTRICO

**Conhecimentos Específicos:** Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, transmissão, sistema de proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Obras de infraestrutura elétrica. Projetos, especificação, implantação e fiscalização. Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, iluminação pública, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e acessórios. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos elétricos para alimentação de sistemas de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programação e planejamento de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras, planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador: AutoCAD 2D, 3D e noções básicas em BIM (*Building Information Modeling* ou a Modelagem da Informação da Construção). Noções de Segurança do trabalho. Normas ABNT: NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão; NBR 5419 – Partes 1, 2, 3 e 4 – Proteção contra descargas atmosféricas; NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão de 1,0 KV a 36,2 KV. Normas regulamentadoras: NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Noções de Meio Ambiente, sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoeletrônica.

### ENGENHEIRO ESTRUTURAL

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimento das patologias de estruturas. Práticas de manutenção de estruturas prediais de concreto e metálicas. Práticas de manutenção de pavimentos rígidos e flexíveis. Cronogramas físico-financeiros, orçamentos, prazos, custos e reajustes, controle de pagamentos e medições de obra. Conceitos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva. Organização de manutenção em sistemas de operação contínua. Gestão da manutenção e dos ativos das organizações. Controle e estocagem de materiais de construção. Cálculo estrutural. Análise estrutural: grandezas fundamentais, condições de equilíbrio, graus de liberdade, hiperestaticidade. Estruturas hiperestáticas: método das forças e dos deslocamentos. Análise de vigas e pórticos. Métodos energéticos. Ações e segurança nas estruturas. Materiais homogêneos e isotrópicos. Propriedades físicas e mecânicas dos aços estruturais; fatores de segurança; ligações soldadas e parafusadas; comportamento de peças em aço tracionadas e comprimidas; comportamento de peças em aço com solicitações combinadas de flexão e solicitações axiais de compressão e tração (flexo-compressão e flexo-tração); análise, dimensionamento e detalhamento de lajes, vigas, pilares e tirantes de concreto. Cimento Portland, aglomerantes, agregados, estudo de dosagem, uso de aditivos no concreto; características mecânicas e reológicas do concreto; ensaios de compressão e tração; módulo de elasticidade do concreto. Estruturas mistas (aço e concreto). Projeto de estruturas de madeira. Flambagem em elementos estruturais. Conceitos sobre patologias: tipos de fissuras em estruturas de concreto, alvenarias e fundações; ataques por sulfatos e carbonatação; corrosão. Recuperação estrutural: materiais empregados, argamassas poliméricas, epóxis, poliuretanos, injeções de fissuras. Reforço estrutural: materiais compósitos, técnicas de reforço, adesivos. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, aplicativos e procedimentos de informática aplicada em estruturas de concreto armado e metálica. Análise, dimensionamento e recuperação de pavimentos em concreto armado e protendido. Administração de contratos: normas aplicáveis à saúde e à segurança no trabalho. Liderança e gerenciamento de recursos. Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD 2D, 3D e noções básicas em BIM (*Building Information Modeling* ou a Modelagem da Informação da Construção). Lei Federal nº 13.465/2017 – Regularização Fundiária Urbana. Lei Federal nº 8.883/94. Lei de Licitações, Contratos e Convênios Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Lei Federal nº 6.766/1979 (loteamento). Estatuto das Cidades – Lei Federal nº 10.257/2001 e alterações posteriores. Decreto Federal nº 9.451/2018 (acessibilidade nos edifícios). NBR 9050/2020 (acessibilidade).

### FISCAL TRIBUTÁRIO

**Conhecimentos Específicos: Noções de Direito Administrativo:** Administração Pública: Aspectos orgânicos formal e material; Poderes e deveres do Administrador Público – uso e abuso de poder. Administração Pública Direta e Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Agentes e servidores públicos: cargos, empregos e funções públicas, regime constitucional e legal, direitos e deveres, responsabilidades, infrações e sanções administrativas. Atos administrativos nulos e anuláveis; cassação, revogação, anulação e convalidação do ato administrativo; validade e eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, constitucionais hierárquicos, disciplinar, regulamentar; poder de polícia administrativa. Responsabilidade civil do município; ação de indenização; ação regressiva. Improbidade administrativa. **Noções de Direito Constitucional:**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Constituição: Conceito, classificação aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Autonomia dos Municípios. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais. Sistema Tributário Nacional; Princípios gerais; limitação do poder de tributar; impostos da União, dos Estados e dos Municípios; Repartição das receitas tributárias. **Noções de Direito Financeiro:** Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis Orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Lei nº 4.320/64. **Noções de Contabilidade:** Princípios de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC. Teoria da contabilidade: conceito, objetivo e objeto. Patrimônio: Componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado; apuração de resultado; plano de contas. Funções e estruturas das contas; classificação das contas. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional: previsão constitucional; atribuição e competência tributária, princípios tributários, limitação ao poder de tributar. Receitas públicas. Tributos de competência da União. Tributos em competências dos Estados e do Distrito Federal. Tributos de Competência dos Municípios. Os impostos em espécie. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. As normas do Código Tributário Nacional. Tributo: Definição e espécies. Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Obrigação tributária: principal e acessória: conceito. Aspecto objetivo: fato gerador, hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário. Aspectos subjetivos: competência tributária, sujeito ativo. Capacidade tributária; sujeito passivo; contribuinte e responsável; responsabilidade solidária; responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento, efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Dívida ativa: certidão negativa. Repetição de indébito. Lei complementar nº 116/2003 e alterações. Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006 e alterações). Lei nº 5.172/66.

### OUVIDOR MUNICIPAL

**Conhecimentos Específicos: Ouvidoria:** Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial, por telefone e por canais virtuais/eletrônicos. Manifestações em ouvidoria – sugestão, elogio, reclamação, denúncia, solicitação de informação. Fluxo de trabalho em ouvidoria – manifestações: recebimento, análise, encaminhamento, acompanhamento, resposta ao cidadão, encerramento. **Noções de Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. **Legislação:** Lei complementar nº 119, de 01 de novembro de 2019 – Concessão, regulação e fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Lei de Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei nº 13.460/2017). Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Gestão da informação – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Licitações, Contratos e Convênios Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011 e atualizações). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995 e atualizações). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004 e atualizações). Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações). Lei Orgânica do Município.

### SUPERVISOR DE ENSINO

**Conhecimentos Específicos: Gestão de Resultados:** avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; currículo; ensino e aprendizagem; planejamento educacional; projeto político-pedagógico; regimento escolar; tendências educacionais na sala de aula. **Gestão de Políticas Educacionais:** autonomia da escola; avaliação da educação e indicadores educacionais; educação inclusiva; função social da escola; políticas, estrutura e organização da escola. **Gestão Pedagógica:** alfabetização; a construção do conhecimento; concepções de educação e escola; os teóricos da educação; tecnologias de informação e comunicação na educação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



*Gestão de Pessoas*: clima e cultura organizacional; formação continuada; liderança; mediação e gestão de conflitos; participação e trabalho coletivo na escola; poder nas organizações.

### **Bibliografia:**

- ARROYO, Miguel G. *Ofício de mestre: imagens e autoimagens*. Petrópolis: Vozes, 2001.
- BECKER, Fernando. *Educação e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Penso, 2012.
- BURBRIDGE, Anna e Marc. *Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo*. São Paulo: Saraiva, 2012.
- CASTORINA, José Antonio e outros. *Piaget-Vigotsky: novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática, 2005.
- COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. *Psicologia da educação virtual*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- CORTELLA, Mário Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez, 2011.
- EDNIR, Madza e outros. *Um guia para gestores escolares: mestres da mudança – liderar escolas com a cabeça e o coração*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- ESTEBAN, Maria Teresa (Org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2005.
- FERREIRA, Naura Syria C. (Org.). *Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação*. São Paulo: Cortez, 2000.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto; AGUIAR, Márcia Angela da S. (Org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2004.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 2008.
- FERREIRO, Emilia; TEBEDOROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. *A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa*. Campinas: Autores Associados, 2007.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.
- GIANCATERINO, Roberto. *Supervisão escolar e gestão democrática*. Rio de Janeiro: Wak, 2010.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2010.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LÜCK, Heloísa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.
- LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v. V.
- LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v. IV.
- MACEDO, Lino de. *Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Cortez, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.
- MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. *Ensino: as abordagens do processo*. São Paulo: EPU, 1986.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas, SP: Papyrus, 2000.

MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007.

PARO, Vitor H. *Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino*. São Paulo: Ática, 2007.

PARO, Vitor H. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 2012.

PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

PIAGET, Jean. *A equilibração das estruturas cognitivas*. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1976.

RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel. *Supervisão escolar: avanços de conceitos e processos*. Rio de Janeiro: Wak, 2010.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2003.

SANMARTÍ, Neus. *Avaliar para aprender*. Porto Alegre: Artmed, 2009.

SILVA JR, Celestino Alves da; RANGEL, Mary (Org.). *Nove Olhares sobre a Supervisão*. Campinas: Papyrus, 2007.

THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (Org.). *A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola*. Porto Alegre: Penso, 2012.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.

VEIGA, Ilma P.; RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papyrus, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas, 2009.

VIEIRA, Alexandre Thomaz; ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de; ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.

VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2009.

WOLF, Mariângela Tantin; CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. *Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas*.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002.

### **Legislação, Documentos legais e institucionais:**

APARECIDA/SP. Lei nº 3.707/2011 – Estatuto do Magistério e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica.

APARECIDA/SP. Lei Complementar nº 3, 04 de maio de 2023 – Dispões sobre alteração do Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira da Educação Básica do município de Aparecida/SP, entre outras providências.

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214.

BRASIL. Decreto nº 3.956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014. Plano Nacional de Educação.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010: Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



BRASIL. Lei nº 13.146/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Ministério da Educação. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília: MEC/SEE, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>>.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SEE, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6726-marcospoliticos-legais&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcospoliticos-legais&Itemid=30192)>.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 06/2010. Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA.

BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>>.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010. Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

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

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Caderno de Educação e 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. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Base Nacional Comum Curricular.

UNESCO. Educação para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: objetivos de aprendizagem. Brasília: UNESCO, 2017. Disponível em: <<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000252197>>.

### TESOUREIRO

**Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo:** Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato Administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos – Lei nº 14.133/21. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). **Contabilidade Geral:** Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – versão vigente. Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. **Contabilidade Pública:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (versão vigente). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria do Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. **Noções de Direito Financeiro e Tributário:** Direito Financeiro: Orçamento Público; Princípios Orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis Orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais. **Matemática Financeira:** Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. Fluxo de caixa. Valor atual e valor presente líquido. Taxa interna de retorno.

· Para o cargo de **Analista em Tecnologia da Informação:**

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Raciocínio Lógico:** Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Conhecimentos Específicos:** Sistemas Operacionais: Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads). Gerenciamento de memória. Sistemas de entrada e saída. Virtualização: criação e gerenciamento de máquinas virtuais, fundamentos, configuração e administração. Ambiente Linux (Debian e Ubuntu) e Windows (10 e Server 2016): Gerenciamento de sistemas de arquivos. Instalação de programas, administração de usuários, grupos e permissões. Virtualização e Cloud Computing: Conceitos básicos. VMware vSphere 6: fundamentos, configuração e administração. Microsserviços: Modelagem de ambiente Kubernetes, criação de Deployment, ReplicaSet, DaemonSet, Pods, Containers, Liveness Probe e Volumes. DevOps: Continuous Integration, Continuous Delivery, Pipeline, Teste automatizado e Deploy da aplicação. Estrutura de Dados e Linguagens de Programação: Algoritmos e estruturas de dados e objetos. Tipos de dados elementares e estruturados. Estruturas de controle de fluxo. Programação estruturada. Modularização. Acoplamento entre módulos e coesão de módulos. Procedimentos e sub-rotinas. Chamadas por referência e valor. Programação por eventos. Programação orientada a objetos, classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. Acesso a banco de dados. Arquiteturas de componentes: Microsoft COM, .Net, J2EE. Linguagens: HTML, XML, DHTML, Javascript, JQuery, PHP, JSP,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Servlets, PL/SQL, C#, ASP.Net. Core. Programação Web: Conceitos fundamentais, persistência, camadas e design patterns. Web services usando REST, SOAP e WebApi: Modelagem UML e E-R e BPMN v2.0. Gestão de TI: Conceitos básicos. Planejamento estratégico. Gerência de portfólio. Escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. ITIL v.3: Conceitos básicos, estrutura e objetivos, processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 7ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Metodologias Ágeis: Lean Kanban e Framework Scrum. Bancos de Dados: Características de um SGBD. Modelo relacional, em rede, hierárquico, distribuído e orientado a objetos. Princípios sobre administração de bancos de dados.

· Para o cargo de **Jornalista**:

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Atualidades:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º julho de 2023, divulgados na mídia local e/ou nacional.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **JORNALISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Teoria da comunicação. Teoria do Jornalismo. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social. Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Assessoria de Imprensa. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Produtos audiovisuais: elaboração de originais e roteiros. Técnicas de adaptação de originais de terceiros. Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. Noções sobre cores na comunicação impressa e digital. Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. Diagramação. Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. Técnicas de adaptação de roteiros para veiculação em diferentes suportes. Infografia. Técnicas de planejamento, criação e direção de programas para rádio e televisão. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital e mídias digitais. Linguagem das mídias digitais. A linguagem adaptada aos diferentes públicos. Lei de acesso à informação. Lei geral de proteção de dados.

· Para os cargos de **Professor I – Educação Infantil, Professor II – Ensino Fundamental – Anos Iniciais – Oficinas, Professor II – Ensino Fundamental – Anos Iniciais – Regular e Professor de Creche Escola**:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-Windows 10: 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 2016. MS-Word 2016: 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 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: 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 na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **PROFESSOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Conhecimentos Específicos – Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:** A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar. OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens. A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia; O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygotsky e Wallon. O DESENVOLVIMENTO DA MOTRICIDADE: A importância da psicomotricidade na educação infantil; A psicomotricidade no desenvolvimento da criança; O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. O papel da educação psicomotora na escola. A MATEMÁTICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: Ensinar e aprender matemática na educação infantil; Espaço e forma; Grandezas e medidas; Número e sistema de numeração.

#### **Bibliografia:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- ARRIBAS, Teresa Lleixà. *Educação Infantil: desenvolvimento, currículo e organização escolar*. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- BARBOSA, Ana Mae e CUNHA, Fernanda Pereira da. *Abordagem triangular no ensino das artes e cultura visuais*. São Paulo: Cortez, 2010.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Projetos Pedagógicos na educação infantil*. Porto Alegre: Grupo A, 2008.
- BASSEDAS, Eulália. *Aprender e ensinar na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. *As cem linguagens da criança*. Porto Alegre: Artmed, 2015.
- FERREIRA, Gláucia de Melo (org.). *Palavra de professor(a): tateios e reflexões na prática Freinet*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 2010.
- FONSECA, Lúcia Lima da. *O universo na sala de aula: uma experiência em pedagogia de projetos*. Porto Alegre: Mediação, 2009.
- FONSECA, Vitor da. *Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- FONSECA, Vítor da. *Manual de observação psicomotora: significação psiconeurológica dos fatores psicomotores*. Rio de Janeiro: Wak, 2012.
- FORMOSINHO, Julia Oliveira. *Pedagogia da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro*. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- HOFFMANN, Jussara Maria. *Avaliação mediadora, uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 2010.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. São Paulo: Cortez, 2009.
- LE BOULCH, Jean. *Educação psicomotora: a psicomotricidade na idade escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
- MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. *Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte*. São Paulo: FTD, 1998.
- MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Referencial curricular nacional para a educação infantil*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v. 3.
- MEREDIEU, Florence de. *O desenho infantil*. São Paulo: Cultrix, 2006.
- MEUR, A. de. *Psicomotricidade: educação e reeducação: níveis maternal e infantil*. São Paulo: Manole, 1991.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de e outros. *O trabalho do professor na educação infantil*. São Paulo: Biruta, 2015.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.
- PANIZZA, Mabel e Colaboradores. *Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- PARO, Vitor Henrique. *Qualidade do ensino: a contribuição dos pais*. São Paulo: Xamã, 2000.
- PORTILHO, Evelise. *Como se aprende? Estratégias, estilos e metacognição*. Rio de Janeiro: Wak, 2009.
- REGO, Teresa Cristina. *Brincar é coisa séria*. São Paulo: Fundação Samuel, 1992.
- SILVA, Lucilene. *Brincadeiras: para crianças de todo o mundo*. São Paulo: UNESCO, 2007.
- SMOLE, Kátia Cristina Stocco. *A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
- SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. *Resolução de problemas: matemática de 0 a 6*. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- TAILLE, Yves de La e outros. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (org.). *Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita*. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.
- WALLON, Henri. *Uma concepção dialética do desenvolvimento infantil*. São Paulo: Vozes, 1986.
- ZABALZA, Miguel A. *Qualidade em educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



### **Legislação:**

APARECIDA/SP. Lei nº 3.707/2011 – Estatuto do Magistério e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica.

APARECIDA/SP. Lei Complementar nº 3, 04 de maio de 2023 – Dispões sobre alteração do Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira da Educação Básica do município de Aparecida/SP, entre outras providências.

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil* (atualizada). Brasília: Imprensa Oficial, 1988 (artigos 205 a 214).

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990: Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59; 131 a 138).

BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular*. Brasília: SEB, 2017. (Educação Infantil).

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV – Do direito à Educação.

BRASIL. Ministério da Educação. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva*. Brasília: MEC/SECADI, 2008.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. *PNA – Política Nacional de Alfabetização*. Brasília: MEC, SEALF, 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

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

BRASIL/MEC. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

### **PROFESSOR II – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – OFICINAS**

#### **Conhecimentos Específicos – Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:**

1. O direito à educação e a função social da escola.
2. Gestão democrática: autonomia e participação como princípios.
3. Concepções de educação e de escola: tendências pedagógicas e a prática do professor polivalente.
4. Concepções de desenvolvimento e aprendizagem.
5. Projeto político-pedagógico: organização do trabalho escolar.
6. Currículo e trabalho docente: planejamento, seleção e organização dos conteúdos.
7. A avaliação e os processos de ensino e de aprendizagem.
8. Alfabetização e letramento.
9. Educação matemática.
10. Direitos humanos e diversidade.
11. Docência e identidade profissional: autonomia, formação e pesquisa.
12. Educação inclusiva.
13. EJA.
14. Cultura digital e uso de tecnologias na educação.
15. Infâncias e culturas infantis.
16. Legislação educacional.
17. Educação Integral.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



18. Oficinas Pedagógicas: a formação integral da criança.

19. Oficinas Pedagógicas: aspectos conceituais, estrutura, planejamento e avaliação.

### Bibliografia:

AINSCOW, Mel. Tornar a educação inclusiva: como esta tarefa deve ser conceituada? In: FÁVERO, Osmar; FERREIRA, Windyz; IRELAND, Timothy; BARREIROS, Débora (orgs.). *Tornar a educação inclusiva*. Brasília: UNESCO, p. 11-23, 2009.

ALAVARSE, Ocimar Munhoz. A organização do ensino fundamental em ciclos: algumas questões. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 14, p. 35-50, 2009.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Culturas escolares, culturas de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas. *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007.

BENEVIDES, Maria Victoria. Educação para a democracia. *Lua Nova. Revista de Cultura e Política*, São Paulo, v. 38, p. 223-237, 1996.

BERBEL, Neusi Aparecida Navas. As metodologias ativas e a promoção da autonomia de estudantes. *Semina: Ciências Sociais e Humanas*, Londrina, v. 32, n. 1, p. 25-40, jan./jun. 2011.

CARVALHO, Marília Pinto de. Sucesso e fracasso escolar: uma questão de gênero. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 29, n. 1, p. 185-193, jan./jun. 2003.

CAVALIERE, Ana Maria. Escola pública de tempo integral no Brasil: filantropia ou política de estado? *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 35, n. 129, p. 1205-1222, out./dez. 2014.

DIAS, T. J. F.; CARNEIRO, R. dos S.; SILVA, K. F. da; CARNEIRO, R. dos S. Tendências metodológicas em educação matemática: uma revisão de literatura. *Research, Society and Development*, [S. l.], v. 11, n. 6, p. e36411629362, 2022. DOI: 10.33448/rsd-v11i6.29362. Disponível em: <<https://rsdjournal.org/index.php/rsd/article/view/29362>>.

FERREIRO, Emilia. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 1993.

FUCHTER, Vânia; PEREIRA, Graciane Regina. *Contribuições das oficinas pedagógicas na formação dos professores e na inserção das tecnologias digitais em sala de aula*. 2019. 33 p. TCC (Especialização) – Curso de Tecnologias para Educação Profissional, Instituto Federal Santa Catarina, Florianópolis, 2019. Disponível em: <<https://repositorio.ifsc.edu.br/bitstream/handle/123456789/1958/V%c3%a2nia%20Fuchter.pdf?sequence=1&isAllowed=y>>.

FRADE, Isabel; ARAÚJO, Mônica; GLÓRIA, Julianna. Multimodalidade na alfabetização: usos da leitura e da escrita digital por crianças em contexto escolar. *Revista Brasileira de Alfabetização*, Belo Horizonte, v. 1, n. 8, p. 57-84, jul./dez. 2018.

FRANCO, Maria Amélia Santoro; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). *Didática: embates contemporâneos*. São Paulo: Edições Loyola, 2010.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2019.

LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.

LINS, Maria Judith Sucupira da Costa; MIYATA, Edson Seiti. Avaliando a aprendizagem de criatividade em uma oficina pedagógica. *Ensaio: aval. pol. públ. educ.*, Rio de Janeiro, v. 16, n. 60, p. 455-468, set. 2008. Disponível em: <[http://educa.fcc.org.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0104-40362008000300008&lng=pt&nrm=iso](http://educa.fcc.org.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-40362008000300008&lng=pt&nrm=iso)>.

LOPES, Claudivan; PONTUSCHKA, Nídia. Estudo do meio: teoria e prática. *Geografia*, Londrina, v. 18, n. 2, p. 173-191, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Diferenciar para incluir ou para excluir? Por uma pedagogia da diferença*. Diversa, publicado em 29 out. 2013. Disponível em: <<https://diversa.org.br/artigos/diferenciar-para-incluir-ou-para-excluir-por-uma-pedagogia-da-diferenca>>.

MOITA, Filomena Cordeiro; ANDRADE, Fernando César B. O saber de mão em mão: a oficina pedagógica como dispositivo para a formação docente e a construção do conhecimento na escola pública. In: *Reunião*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



*Anual da ANPED*, 29., 2006, Caxambu/MG, Anais eletrônicos [...], GT 6 – Educação Popular, Caxambu: ANPED, 2006. Disponível em: <<https://www.anped.org.br/biblioteca/item/o-saber-de-mao-em-mao-oficina-pedagogica-como-dispositivo-para-formacao-docente-e>>.

MORAN, José. *Mudando a educação com metodologias ativas*. 2015. Disponível em: <[http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando\\_moran.pdf](http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando_moran.pdf)>.

MOREIRA, Antonio Flavio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. *Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica, 2007.

NÓVOA, António. *Professores: imagens do futuro presente*. Lisboa: Educa, 2009.

OLIVEIRA, Luiz Fernandes de; CANDAU, Vera Maria Ferrão. Pedagogia decolonial e educação antirracista e intercultural no Brasil. *Educ. Rev.*, Belo Horizonte, v. 26, n. 01, p. 15-40, abr. 2010. Disponível em: <[http://educa.fcc.org.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0102-46982010000100002&lng=pt&nrm=iso](http://educa.fcc.org.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-46982010000100002&lng=pt&nrm=iso)>.

OLIVEIRA, I. B. DE. Reflexões acerca da organização curricular e das práticas pedagógicas na EJA. *Educar em Revista*, n. 29, p. 83–100, 2007. Disponível em: <<https://doi.org/10.1590/S0104-40602007000100007>>.

PARO, Vitor. *Escritos sobre educação*. São Paulo: Xamã, 2001. (Capítulos: Educação para a democracia: o elemento que falta na discussão da qualidade do ensino, p. 33-47 / A gestão da educação ante as exigências de qualidade e produtividade da escola pública, p. 91-99 / Autonomia escolar: propostas, práticas e limites, p. 113-116).

RIBEIRO, F. da C.; SILVA, S. dos S. (2021). Uma cartilha para estruturação de oficina pedagógica. *Revista Ibero-Americana De Humanidades, Ciências e Educação*, 04–40. Disponível em: <<https://doi.org/10.51891/918>>.

ROMANATTO, M. C. Resolução de problemas nas aulas de matemática. *Revista Eletrônica de Educação*, [S. l.], v. 6, n. 1, p. 299–311, 2012. DOI: 10.14244/19827199413. Disponível em: <<https://www.reveduc.ufscar.br/index.php/reveduc/article/view/413>>.

SANTOS, G. L. DOS. Educação ainda que tardia: a exclusão da escola e a reinserção de adultos das camadas populares em um programa de EJA. *Revista Brasileira de Educação*, n. 24, p. 107–125, set. 2003. Disponível em: <<https://doi.org/10.1590/S1413-24782003000300009>>.

SARAIVA, Deise A. F. Oficina pedagógica: por uma educação lúdica e inclusiva. *Revista Com Censo: Estudos Educacionais do Distrito Federal*, v. 4 n. 3 (2017). Disponível em: <<https://periodicos.se.df.gov.br/index.php/comcenso/article/view/236/169>>.

SASSERON, Lúcia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. *Investigações em Ensino de Ciências*, Porto Alegre, v. 16, n. 1, p. 59-77, 2011.

SILVA, Janssen Felipe; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa (orgs.). *Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo*. Porto Alegre: Mediação, 2003.

SILVA, Roberto Rafael Dias da. Currículo, conhecimento e transmissão cultural: contribuições para uma teorização pedagógica contemporânea. *Cadernos de Pesquisa*, São Paulo, v. 46, n. 159, p. 158-182, 2016.

SOARES, Magda. Letramento e alfabetização: as muitas facetas. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004.

UCHOA, Márcia Maria Rodrigues; CHAVES, Carlos Alberto Paraguassú; PEREIRA, Carlos Eugênio. Currículo e Culturas: a Educação Antirracista como direito humano. *Revista Teias*, Rio de Janeiro, v. 22, n. especial, p.61-72, out. 2021. Disponível em: <[http://educa.fcc.org.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1982-03052021000500061&lng=pt&nrm=iso](http://educa.fcc.org.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1982-03052021000500061&lng=pt&nrm=iso)>.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico e gestão democrática: Novos marcos para a educação de qualidade. *Revista Retratos da Escola*, Brasília, v. 3, n. 4, p. 163-171, jan./jun. 2009.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Editora Ática, 1999.

### Legislação e Documentos Institucionais:

APARECIDA/SP. Lei nº 3.707/2011 – Estatuto do Magistério e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



APARECIDA/SP. Lei Complementar nº 3, 04 de maio de 2023 – Dispões sobre alteração do Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira da Educação Básica do município de Aparecida/SP, entre outras providências.

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil* (atualizada). Brasília: Imprensa Oficial, 1988 (artigos 205 a 214).

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59; 131 a 138).

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (atualizada).

BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular*. Brasília: SEB, 2017. (Introdução e Estrutura da Base).

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV – Do direito à Educação.

BRASIL. Ministério da Educação. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva*. Brasília: MEC/SECADI, 2008.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. *PNA – Política Nacional de Alfabetização*. Brasília: MEC, SEALF, 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

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

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

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Parecer CNE/SEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

### **PROFESSOR II – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – REGULAR**

#### **Conhecimentos Específicos – Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:**

1. O direito à educação e a função social da escola.
2. Gestão democrática: autonomia e participação como princípios.
3. Concepções de educação e de escola: tendências pedagógicas e a prática do professor polivalente.
4. Concepções de desenvolvimento e aprendizagem.
5. Projeto político-pedagógico: organização do trabalho escolar.
6. Currículo e trabalho docente: planejamento, seleção e organização dos conteúdos.
7. A avaliação e os processos de ensino e de aprendizagem.
8. Alfabetização e letramento.
9. Educação matemática.
10. Direitos humanos e diversidade.
11. Docência e identidade profissional: autonomia, formação e pesquisa.
12. Educação inclusiva.
13. EJA.
14. Cultura digital e uso de tecnologias na educação.
15. Infâncias e culturas infantis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



16. Legislação educacional.
17. Educação Integral.

### **Bibliografia:**

AINSCOW, Mel. Tornar a educação inclusiva: como esta tarefa deve ser conceituada? In: FÁVERO, Osmar; FERREIRA, Windy; IRELAND, Timothy; BARREIROS, Débora (orgs.). *Tornar a educação inclusiva*. Brasília: UNESCO, 2009. p. 11-23.

ALAVARSE, Ocimar Munhoz. A organização do ensino fundamental em ciclos: algumas questões. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, v. 14, p. 35-50, 2009.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Culturas escolares, culturas de infância e culturas familiares: as socializações e a escolarização no entretecer destas culturas. *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 28, n. 100 – Especial, p. 1059-1083, out. 2007.

BENEVIDES, Maria Victoria. Educação para a democracia. *Lua Nova. Revista de Cultura e Política*, São Paulo, v. 38, p. 223-237, 1996.

BERBEL, Neusi Aparecida Navas. As metodologias ativas e a promoção da autonomia de estudantes. *Semina: Ciências Sociais e Humanas*, Londrina, v. 32, n. 1, p. 25-40, jan./jun. 2011.

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

CARVALHO, Marília Pinto de. Sucesso e fracasso escolar: uma questão de gênero. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 29, n. 1, p. 185-193, jan./jun. 2003.

CAVALIERE, Ana Maria. Escola pública de tempo integral no Brasil: filantropia ou política de estado? *Educação & Sociedade*, Campinas, v. 35, n. 129, p. 1205-1222, out./dez. 2014.

CAVALLEIRO, Eliane (org.). *Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola*. São Paulo: Summus, 2001. (Capítulos: Formação de educadores/as para o combate ao racismo: mais uma tarefa essencial, p. 65-82 / Educação anti-racista: compromisso indispensável para um mundo melhor, p. 141-160 / Negritude, letramento e uso social da oralidade, p. 179-194).

FERREIRO, Emilia. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 1993.

FOCHI, Paulo. *Afinal, o que os bebês fazem no berçário?: comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva*. Porto Alegre, Penso, 2015.

FRADE, Isabel; ARAÚJO, Mônica; GLÓRIA, Julianna. Multimodalidade na alfabetização: usos da leitura e da escrita digital por crianças em contexto escolar. *Revista Brasileira de Alfabetização*, Belo Horizonte, v. 1, n. 8, p. 57-84, jul./dez. 2018.

FRANCO, Maria Amélia Santoro; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). *Didática: embates contemporâneos*. São Paulo: Edições Loyola, 2010.

FREIRE, Paulo. *Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar*. São Paulo: Editora Olhos d'água, 1997.

HADDAD, Sérgio; DI PIERRO, Maria Clara. Escolarização de jovens e adultos. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 14, p. 108-130, maio/ago. 2000.

LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.

LOPES, Claudivan; PONTUSCHKA, Nídia. Estudo do meio: teoria e prática. *Geografia*, Londrina, v. 18, n. 2, p. 173-191, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Diferenciar para incluir ou para excluir? Por uma pedagogia da diferença. *Diversa*. 29 out. 2013. Disponível em: <<https://diversa.org.br/artigos/diferenciar-para-incluir-ou-para-excluir-por-uma-pedagogia-da-diferenca>>.

MORAN, José. *Mudando a educação com metodologias ativas*. 2015. Disponível em: [http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando\\_moran.pdf](http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2013/12/mudando_moran.pdf)

MOREIRA, Antonio Flavio Barbosa; CANDAU, Vera Maria. *Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Básica, 2007.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- NÓVOA, António. *Professores: imagens do futuro presente*. Lisboa: Educa, 2009.
- PANIZZA, Mabel et al. *Ensinar matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: análises e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- PARO, Vitor. *Escritos sobre educação*. São Paulo: Xamã, 2001. (Capítulos: Educação para a democracia: o elemento que falta na discussão da qualidade do ensino, p. 33-47 / A gestão da educação ante as exigências de qualidade e produtividade da escola pública, p. 91-99 / Autonomia escolar: propostas, práticas e limites, p. 113-116).
- SASSERON, Lúcia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. *Investigações em Ensino de Ciências*, Porto Alegre, v. 16, n. 1, p. 59-77, 2011.
- SILVA, Janssen Felipe; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa (orgs.). *Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo*. Porto Alegre: Mediação, 2003.
- SILVA, Roberto Rafael Dias da. Currículo, conhecimento e transmissão cultural: contribuições para uma teorização pedagógica contemporânea. *Cadernos de Pesquisa*, São Paulo, v. 46, n. 159, p. 158-182, 2016.
- SOARES, Magda. Letramento e alfabetização: as muitas facetas. *Revista Brasileira de Educação*, Rio de Janeiro, n. 25, p. 5-17, jan./abr. 2004.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico e gestão democrática: Novos marcos para a educação de qualidade. *Revista Retratos da Escola*, Brasília, v. 3, n. 4, p. 163-171, jan./jun. 2009.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Editora Ática, 1999.
- Legislação e Documentos Institucionais:**
- APARECIDA/SP. Lei nº 3.707/2011 – Estatuto do Magistério e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica.
- APARECIDA/SP. Lei Complementar nº 3, 04 de maio de 2023 – Dispões sobre alteração do Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira da Educação Básica do município de Aparecida/SP, entre outras providências.
- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil* (atualizada). Brasília: Imprensa Oficial, 1988 (artigos 205 a 214).
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990: Estatuto da Criança e do Adolescente.(artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59; 131 a 138).
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (atualizada).
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular*. Brasília: SEB, 2017. (Introdução e Estrutura da Base).
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV – Do direito à Educação.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva*. Brasília: MEC/SECADI, 2008.
- BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. *PNA – Política Nacional de Alfabetização*. Brasília: MEC, SEALF, 2019.
- BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: CNE, 2009.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



BRASIL. Parecer CNE/SEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

### PROFESSOR DE CRECHE ESCOLA

**Conhecimentos Específicos:** Higiene e cuidados com a criança. Auxílio e orientação quanto à alimentação da criança; noções básicas de nutrição infantil. A importância do estímulo ao desenvolvimento infantil. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades lúdicas e recreativas. Atenção à criança: brincar junto com ela, escutá-la, dialogar com ela – tom de voz, modos de falar com a criança. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança; noções de primeiros socorros. Importância do ambiente seguro, protegido e afetivo na educação infantil. Conhecimento da organização e da conservação dos maternais e do ambiente da creche e da pré-escola; noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Procedimentos básicos para atendimento aos pais; acompanhamento de entrada e saída de crianças; auxílio a atividades previstas no planejamento escolar. Trabalho em equipe. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas.

#### Bibliografia:

BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Base Nacional Comum Curricular – A Etapa da Educação Infantil.

BRASIL. Constituição Federal – artigos 205, 206; 208 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente – artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 ao 59; 131 ao 137.

BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Referencial curricular nacional para a educação infantil*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v. 3.

BRASIL. Lei Federal nº 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV – Do direito à Educação.

BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BECCHI, E.; BONDIOLI, A.; FERRARI, M.; GARIBOLDI, A. Ideias orientadoras para a creche: a qualidade negociada. Campinas, SP: Autores Associados, 2012.

CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. 6. ed. Brasília: MEC/SEB, 2009.

DEHEINZELIN, Monique; CASTANHO, Ana Flávia; MONTEIRO, Priscila. Aprender com a criança: experiência e conhecimento. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2018.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009.

KRAMER, S. Profissionais da Educação Infantil: gestão e formação. São Paulo: Ática, 2005.

OLIVEIRA, Zilma Ramos. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de e outros. O trabalho do professor na educação infantil. São Paulo: Biruta, 2015.

REGO, Teresa Cristina. Brincar é coisa séria. São Paulo: Fundação Samuel, 1992.

SILVA, Lucilene. Brincadeiras: para crianças de todo o mundo. São Paulo: UNESCO, 2007.

• Para os cargos de **Professor III – Ciências, Professor III – Educação Artística, Professor III – Educação Especial, Professor III – Educação Física, Professor III – Geografia, Professor III – História, Professor III – Inglês, Professor III – Matemática, Professor III – Nutrição, Professor III – Português Professor III – Turismo:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Conhecimentos Pedagógicos e Legislação:** Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação Básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialógica e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

### Bibliografia:

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.

AUAD, Daniela. *Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola*. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Relações Contemporâneas Escola-Família*. p. 28- 32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Editora Cortez, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. *Estud. av.* [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).

GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 2003.

GARCIA, Lenise Aparecida Martins. *Transversalidade e Interdisciplinaridade*.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento*. In: SE/SP/FDE. *Revista Ideias*, nº 22, pág. 51 a 59.

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

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Editora Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.

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

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Abrindo as escolas às diferenças*, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: *Revista Diálogo Educacional*, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.

MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*.

PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papyrus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Editora Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.

VEIGA, I. P. A. (org.). *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. 2.<sup>a</sup> ed. Campinas: Papyrus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEISZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2.<sup>a</sup> ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. *A Prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2).

### **Legislação e Documentos Oficiais:**

APARECIDA/SP. Lei nº 3.707/2011 – Estatuto do Magistério e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica.

APARECIDA/SP. Lei Complementar nº 3, 04 de maio de 2023 – Dispões sobre alteração do Estatuto do Magistério e o Plano de Carreira da Educação Básica do município de Aparecida/SP, entre outras providências.

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 217.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

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

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **PROFESSOR III – CIÊNCIAS**

**Conhecimentos Específicos:** Ambiente e recursos naturais: Fatores abióticos do ambiente – Ar, Água, Rochas e Solo. Os recursos naturais e sua utilização pelo homem e demais seres vivos. Noções de ecologia. Problemas ambientais. Características dos ecossistemas brasileiros. Seres vivos: propriedades, nomenclaturas e classificação dos seres vivos. Níveis de organização dos seres vivos. Anatomia, morfologia e fisiologia dos seres vivos. Noções de evolução. Corpo humano: anatomia, morfologia e fisiologia dos sistemas: digestivo, respiratório, circulatório, excretor, locomotor, sensorial, nervoso, endócrino e reprodutor. Noções de embriologia e hereditariedade. Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias. Relação entre hábitos alimentares e comportamentais do homem e sua saúde. Adolescência e sexualidade. Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos. Estrutura e propriedades da matéria. Estados físicos da matéria. Transformações da matéria. Elementos químicos, substâncias e misturas. Funções e reações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



químicas. Força e movimento. Fontes, formas e transformação de energia. Calor e temperatura. Produção, propagação e efeitos do calor. As ondas e o som. A luz, magnetismo, eletricidade. Metodologias no ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Noções de astronomia.

### **Bibliografia:**

- AMABIS, J.M. e MARTHO, G.R. *Biologia*. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
- BARNES, R. D. RUPPERT, E. E. *Zoologia dos invertebrados*. São Paulo: Roca, 2005.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. CIÊNCIAS (4.3; 4.3.1; 4.3.1.2). Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)>.
- CAPRA, F. *Alfabetização ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável*. São Paulo: Cultrix.
- CRUZ, Daniel. *Coleção tudo é ciências*. São Paulo: Ática.
- CRUZ, Daniel. *Química e Física*. São Paulo: Ática.
- CURTIS, H. *Biologia*. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan.
- DE ROBERTIS, E. *Biologia Celular e Molecular*. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan.
- DELIZOICOV, D. ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. *Ensino de Ciências: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez.
- DIAS, G.F. *Pegada ecológica e sustentabilidade humana*. São Paulo: Gaia.
- LOPES, Sônia. *Coleção BIO volume único*. São Paulo: Editora Saraiva.
- ODUM, E. *Fundamentos de Ecologia*. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan.
- POGIBIN, A., PIETROCOLA, M., ANDRADE, R., ROMERO, T. *Física – Conceitos e Contextos*. Ensino Médio. São Paulo: Editora do Brasil. 2016.
- PURVES, W.K; SADAVA, D; ORIAN; G.H.; HELLER, H.C. *Vida, A Ciência da Biologia*. São Paulo: Artmed.
- RAVEN, P.H. *Biologia Vegetal*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. *CURRÍCULO PAULISTA*. Ciências. São Paulo: SE, 2019. p. 375-394. Disponível em: <[http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo\\_paulista\\_26\\_07\\_2019.pdf](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf)>.
- TITO, P. e CANTO, E. *Química na abordagem do cotidiano*. São Paulo: Moderna.
- USBERCO, J. e SALVADOR, E. *Química*. São Paulo: Saraiva.

### **PROFESSOR III – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

**Conhecimentos Específicos:** Ensino da arte no Brasil: história. Ensino da arte: Abordagem Triangular no Ensino da Arte. Arte como sistema simbólico não verbal: leitura e interpretação. Linguagens contemporâneas da arte. Artes Cênicas: história. Artes Cênicas: ensino, relações entre arte e jogo. Artes Visuais: história, ensino, elementos da linguagem visual, Música: história, ensino, elementos da linguagem musical. Dança: história, ensino, corpo na dança, Teoria de Laban. Arte e manifestações culturais. Arte e comunicação na contemporaneidade.

### **Bibliografia:**

- BARBOSA, Ana Mae. *A imagem no ensino da arte. Anos 1980 e novos tempos*. São Paulo: Perspectiva, 9ª edição, 2014.
- BARBOSA, Ana Mae.. *John Dewey e o ensino da arte no Brasil*. 8ª edição. São Paulo: Editora Cortez, 2015.
- BENNET, Roy. *Uma Breve História da Música*. Rio de Janeiro: Zahar, 1989.
- BERTHOLD, Margot. *História Mundial do Teatro*. São Paulo: Ed. Perspectiva, 2000.
- BOUCIER, Paul. *História da dança no ocidente*. (2ª edição) São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: arte*. Brasília: MEC /SEF, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>>.
- CAZNOK, Yara Borges. *Música: Entre o Audível e o Visível*. (3ª edição) São Paulo: Editora UNESP, 2015.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



COLL, César; TEBEROSKY, Ana. Aprendendo arte: conteúdos essenciais para o Ensino Fundamental. Ed. Ática, São Paulo, 2004.

FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de Rezende e. Metodologia do ensino de arte. (Coleção magistério 2º grau. Série formação do professor). 2ª Ed. São Paulo: Editora Cortez, 1999.

FUSARI, Maria Felisminda de Rezende e; FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação geral). 2ª Ed. Revista – São Paulo: Editora Cortez, 2001.

FONTEIRADA, Marisa Trench de Oliveira. De tramas e fios: um ensaio de música e educação. São Paulo: Editora UNESP; Rio de Janeiro: Funarte, 2008.

IAVELBERG, R. Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula. Porto Alegre: Penso, 2017.

JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. 2ª Ed. São Paulo: Scipione, 1993.

HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projeto de Trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 2000.

KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 2001.

LABAN, R. Domínio do movimento. São Paulo: Summus, 1978.

MAGALDI, Sábado. Iniciação ao teatro. São Paulo. Editora Ática, 1985.

MARQUES, Isabel. Linguagem da Dança: arte e ensino. São Paulo: Digitexto, 2010.

PROENÇA, Graça. História da Arte. São Paulo: Editora Ática, 1994.

REVERBEL, Olga. Jogos teatrais na escola. São Paulo: Scipione, 1996.

### PROFESSOR III – EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Conhecimentos Específicos:** Princípios e conceitos no campo da educação especial; História da educação especial internacional e no Brasil; Modelos de atendimento da Educação Especial no Brasil; A Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva; Público-alvo da Educação Especial: deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Atendimento Educacional Especializado: conceitos, planejamento e práticas; Desenvolvimento e aprendizagem na educação especial; Processos de ensino na educação especial; Currículo e Educação Especial; Avaliação na educação especial.

#### **Bibliografia:**

ARANHA, Maria Salete Fabio. Paradigmas da relação da sociedade com as pessoas com deficiência. Revista do Ministério Público do Trabalho, Mar. 2001, ano XI, nº 21, p.160-173.

BEE, H. A criança em desenvolvimento. São Paulo: Editora Harbra, 1986.

BAPTISTA, Claudio Roberto; JESUS, Denise Meyrelles de (Orgs). 2 ed. Avanços em políticas de inclusão: o contexto da educação especial no Brasil e em outros países. Porto Alegre: Editora Medição, 2011.

BUCHALLA, Cássia Maria; DI NUBILA, Heloisa Brunow Ventura. O papel das classificações da OMS – CID e CIF nas definições de deficiência e incapacidade. Revista Brasileira de Epidemiologia, 11(2), 2008.

CAPELLINI, Vera Lucia Messias Fialho. Avaliação das possibilidades no ensino colaborativo no processo de inclusão escolar do aluno com deficiência mental. 2004. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal de São Carlos, Programa de Pós-graduação em Educação especial, 2004.

CAMPOS, Thais Emilia, OLIVEIRA Anna Augusta Sampaio. (2005 janeiro/junho). Avaliação em Educação Especial: o ponto de vista do professor de alunos com deficiência. Estudos em Avaliação Educacional, 16(31), 28.

CARNEIRO, Maria Sylvania Cardoso. Reflexões sobre a avaliação da aprendizagem de alunos da modalidade Educação Especial na Educação Básica. Revista Educação Especial, v. 25, n. 44, p. 513-530, set./dez. 2012.

CARVALHO, Rosita Edler. A nova LDB e a educação especial. Rio de Janeiro: WVA, 1997.

EFFGEN, Ariadna Pereira Siqueira. Educação especial e currículo escolar: possibilidades nas práticas pedagógicas cotidianas. Dissertação de Mestrado. Universidade Federal do Espírito Santo, Centro de Educação, 2011.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



GAVILAN, Paloma. O trabalho cooperativo: uma alternativa eficaz para atender à diversidade. In: ALCÚDIA, R. Atenção à diversidade. Porto Alegre: Artmed, 2002.

JANNUZZI, Gilberta de Martino. A educação do deficiente no Brasil: dos primórdios ao início do século XXI. Campinas, SP: Autores Associados, 2004.

JANNUZZI, Gilberta de Martino. Algumas concepções de educação do deficiente. In: Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas (SP): Autores Associados, 2004.

JESUS, Denise Meyrelles de; BAPTISTA, Claudio Roberto; BARRETO, Maria Aparecida Santos Corrêa; VICTOR, Sonia Lopes (Orgs). 2 ed. Inclusão, práticas pedagógicas e trajetórias de pesquisa. Porto Alegre: Editora Mediação, 2009.

LURIA, A. R. Curso de Psicologia Geral. Volumes I, II, III e IVRJ: Editora Civilização Brasileira S.A. 1991.

MAGALHÃES, Antonio M. Pensar as diferenças: contributos para a educação inclusiva. In: RODRIGUES, David (Org). Educação Inclusiva: dos conceitos às práticas de formação. Lisboa: Divisão Editorial do Instituto Piaget, 2011.

MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Editora Cortez, 1996.

MENDES, Enicéia Gonçalves. A radicalização do debate sobre inclusão escolar no Brasil. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 11, nº 33, set. / dez. 2006.

MENDES, Enicéia Gonçalves. Perspectivas para a construção da escola inclusiva no Brasil. In: PALHARES, Marina Silveira e MARINS, Simone Cristina Fanhani (Orgs.). Escola inclusiva. São Carlos: EdUFSCar, 2002.

MENDES, Enicéia Gonçalves; ALMEIDA, Maria Amélia; TOYODA, Cristina Yoshie. Inclusão escolar pela via da colaboração entre educação especial e educação regular. Educar em Revista, Curitiba, n. 41, jul./set. 2011.

PRIETO, Rosângela Gavioli. Educação especial em municípios paulistas: histórias singulares ou tendências unificadoras? In: BAPTISTA, Cláudio. Roberto; JESUS, Denise Meyrelles de. Avanços em políticas de inclusão: o contexto de educação especial no Brasil e em outros países. Porto Alegre: Editora Mediação, 2011.

RODRIGUES, David (Org.). Inclusão e educação: doze olhares sobre educação inclusiva. São Paulo: Summus Editorial, 2006.

RODRIGUES, David. A educação e a diferença. Porto: Porto Editora, 2001.

TORRES GONZÁLEZ, José Antonio. Educação e diversidade: bases didáticas e organizativas. Porto Alegre: ArtMed, 2002.

### **Declarações internacionais:**

UNESCO. Declaração Mundial sobre Educação para Todos e Plano de Ação para satisfazer as necessidades básicas de aprendizagem. Jomtien, Tailândia, 1990.

UNICEF. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Salamanca, Espanha, 1994.

### **Atendimento Educacional Especializado:**

ALVEZ, Carla Barbosa. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez / Carla Barbosa Alvez, Josimário de Paula Ferreira, Mirlene Macedo Damázio. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 4. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).

BELISÁRIO JÚNIOR, José Ferreira. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: transtornos globais do desenvolvimento / José Ferreira Belisário Júnior, Patrícia Cunha. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 9. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).

BOSCO, Ismênia Carolina Mota Gomes. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: surdo-cegueira e deficiência múltipla / Ismênia Carolina Mota Gomes Bosco, Sandra Regina Stanziani Higino Mesquita, Shirley Rodrigues Maia. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



[Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 5. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).

DAMÁZIO, Mirlene Ferreira Macedo Atendimento Educacional Especializado em Pessoa com Surdez, fascículo da coletânea da Formação Continuada a Distância de Professores para o Atendimento Educacional Especializado, SEESP/SEED/MEC, 2007.

GIACOMINI, Lília. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade espacial / Lília Giacomini, Mara Lúcia Sartoretto, Rita de Cássia Reckziegel Bersch. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010.v. 7. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).

GOMES, Adriana L. Limaverde; FERNANDES, Anna Costa; BATISTA Cristina Abranches Mota; SALUSTIANO, Dorivaldo Alves; MANTOAN, Maria Teresa Eglér; FIGUEIREDO, Rita Vieira de. Atendimento Educacional Especializado em Deficiência Mental, fascículo da coletânea da Formação Continuada a Distância de Professores para o Atendimento Educacional Especializado, SEESP/SEED/MEC, 2007.

MELO, Amanda Meincke. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: livro acessível e informática acessível / Amanda Meincke Melo, Deise TallaricoPupo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 8. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).

SÁ, Elizabet Dias; CAMPOS, Izilda Maria de Campos; SILVA, Myriam Beatriz Campolina. Atendimento Educacional Especializado em Deficiência Visual, fascículo da coletânea da Formação Continuada a Distância de Professores para o Atendimento Educacional Especializado, SEESP/SEED/MEC, 2007.

SARTORETTO, Mara Lúcia. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa / Mara Lúcia Sartoretto, Rita de Cássia Reckziegel Bersch. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 6. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).

SCHIRMER, Carolina R., BROWNING, Nádia; BERSCH, Rita de Cassia Reckziegel; MACHADO, Rosangela Atendimento Educacional Especializado em Deficiência Física fascículo da coletânea da Formação Continuada a Distância de Professores para o Atendimento Educacional Especializado, SEESP/SEED/MEC, 2007.

### **Legislação/Publicações Institucionais:**

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial. Brasília, MEC/SEEP, 1994.

BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília, MEC/SEF /SEESP, 1998.

BRASIL. Congresso Nacional. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. 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, 19 de dezembro de 2000.

BRASIL. Congresso Nacional. Decreto nº 3.956, de 8 de outubro de 2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 8 de outubro de 2001.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Parecer nº 17, julho de 2001.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 2, setembro de 2001. Brasília, 2001.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

BRASIL. Decreto nº 5.626 que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o Art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília, 2005.

BRASIL. Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional da educação especial na perspectiva da educação inclusiva. MEC, SEESP, 2008.

BRASIL. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, 2011.

BRASIL. Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011. Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Plano Viver sem limite. Brasília, 2011.

BRASIL. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Brasília, 2012.

BRASIL. Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014. Regulamenta a Lei nº 12.765, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Brasília, 2014.

### PROFESSOR III – EDUCAÇÃO FÍSICA

**Conhecimentos Específicos:** Dimensões históricas da EF. Dimensões filosóficas da EF. Dimensões antropológicas e sociais da EF: corpo, sociedade e a cultura corporal de movimento. Dimensões psicológicas da EF: motivação, interesse, relacionamento interpessoal, conflitos. Lazer e interfaces com a EF. Novas tecnologias, mídia e seus desdobramentos na EF. Questões de gênero e sexismo aplicadas à EF. Crescimento e desenvolvimento motor. Mudanças fisiológicas do corpo humano resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência em situações da EF escolar. A EF no currículo da Educação Básica. Abordagens pedagógicas na EF escolar. EF escolar e cidadania. Objetivos, conteúdos, métodos e avaliação na EF escolar. Inclusão de pessoas com deficiência em aulas de EF escolar. Aprendizagem motora. Tratamento didático dos esportes e jogos na escola: aspectos da competição e da cooperação. Organização de eventos esportivos.

#### Bibliografia:

ANDRADE, J. M. A., FREITAS, A. P. de. Possibilidades de atuação do professor de Educação Física no processo de aprendizagem de alunos com deficiência. In: Movimento, Porto Alegre, v. 22, nº 4, 1163-1176, out./dez. de 2016. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/64231/39725>>

ALVES, M. L. T.; DUARTE, E. A participação dos alunos com síndrome de Down nas aulas de Educação Física Escolar: um estudo de caso. In: Movimento, Porto Alegre, v. 18, nº 3, p. 237-256, 2012. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/26654/21147>>

BETTI, M. Esporte na mídia ou esporte da mídia? In: Motrivivência, Florianópolis, nº 17, p. 1-3, 2001. Disponível em: <[https://www.researchgate.net/profile/Mauro\\_Betti/publication/281652019\\_Esporte\\_na\\_midia\\_ou\\_esporte\\_da\\_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Mauro_Betti/publication/281652019_Esporte_na_midia_ou_esporte_da_midia/links/55f3295908ae63926cf234ae.pdf)>

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. EDUCAÇÃO FÍSICA (4.1.3; 4.1.3.2). Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)>

DARIDO, S. C.; SOUZA JÚNIOR, O. M. Para ensinar Educação Física: possibilidades de intervenção na escola. 7ª ed. Campinas: Papyrus, 2013.

FLEGEL, M. Primeiros socorros no esporte. 5ª ed. Barueri: Manole, 2015.

GALLAHUE, D. Compreendendo, o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2001.

KNIJNIK, J. D.; ZUZZI, R. P. Meninos e Meninas na Educação Física: gênero e corporeidade no século XXI. Jundiaí: Fontoura, 2010.

KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do esporte. Ijuí: UNIJUÍ, 2001.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- MALDONADO, D. T.; SILVA, S. A. P. S. O jogo como manifestação da cultura corporal de movimento na Educação Física Escolar: as três dimensões do conteúdo e o desenvolvimento do pensamento crítico. In: Motrivivência, Florianópolis, v. 28, nº 48, p. 386-403, 2016. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/motrivivencia/article/view/2175-8042.2016v28n48p386/32534>>
- SOLER, Reinaldo. Educação Física: uma abordagem cooperativa. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.
- MAGILL, R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. São Paulo: Blucher, 2002, capítulos 6 e 7, p. 243-319.
- MARCELLINO, N.C. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, A. Educação Física e Sociedade. Campinas: Papirus, 2013, p. 47-69.
- McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- MOREIRA, Wagner Wey (org.). Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas: Papirus, 1992.
- POIT, D. R. Organização de Eventos Esportivos. São Paulo: Phorte Editora, 2011.
- RODRIGUES, L. L.; BRACHT, V. As culturas da Educação Física. In: Revista Brasileira de Ciências do Esporte. Campinas, v. 32, nº 1, p. 93-107, 2010. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbce/v32n1/v32n1a07>
- SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Educação Física. SE, 2019. p. 249-254. Disponível em: [http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo\\_paulista\\_26\\_07\\_2019.pdf](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf)
- SCARPATO, M. Educação Física: como planejar as aulas na Educação Básica. São Paulo: Avercamp, 2007.
- SILVA, S. A. P. S. Portas Abertas para a Educação Física: falando sobre abordagens pedagógicas. São Paulo: Phorte, 2013.
- SOARES, Carmem Lúcia. Educação Física: raízes europeias e Brasil. Campinas: Autores Associados, 2001.
- WEIMER, W.R.; MOREIRA, E.C. Violência e bullying: manifestações e consequências nas aulas de Educação Física escolar. In: Revista Brasileira de Ciências do Esporte, v. 36, nº 1, p. 257-274, 2014. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rbce/v36n1/0101-3289-rbce-36-01-00257.pdf>>.

### PROFESSOR III – GEOGRAFIA

**Conhecimentos Específicos:** História do pensamento geográfico. Cartografia: representações cartográficas, escalas e projeções; alfabetização cartográfica e cartografia escolar. Relação sociedade–natureza: Composição e estrutura da Terra; placas tectônicas; quadro natural: geologia, relevo, clima, vegetação, hidrografia; questões ambientais. Organização do espaço mundial e geopolítica. O espaço geográfico brasileiro: características físicas do território; recursos naturais e aproveitamento econômico; questões ambientais. Formação territorial do Brasil: ocupação e organização; as regionalizações. Organização do espaço brasileiro: espaço industrial; espaço agrário. Urbanização brasileira. Dinâmicas demográficas. Inserção do Brasil na economia global. Metodologia do ensino da Geografia. Formação do Professor de Geografia.

#### Bibliografia:

- AB'SÁBER, A. N. Os domínios de natureza no Brasil. São Paulo: Ateliê Editorial, 2003.
- BRASIL. BNCC – Base Nacional Comum Curricular: Ensino Fundamental – Geografia (4.4.1; 4.4.1.2). Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/geografia>>.
- CARLOS, A. F. A.; SOUZA, M. L.; SPOSITO, M. E. B. (orgs.). A produção do espaço urbano – Agentes e processos, escalas e desafios. São Paulo: Contexto, 2001.
- CASTELLAR, S. (org.). Educação Geográfica – teorias e práticas docentes. 3. ed., São Paulo: Contexto, 2014.
- CASTRO, I. E.; GOMES, P. C. C.; CORREA, R. L. (orgs.). Geografia: Conceitos e temas. 7 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- CAVALCANTI, L. S. Geografia, escola e construção de conhecimentos. 11. ed. Campinas (SP): Papirus, 1998.
- COSTA, W. M. Geografia política e geopolítica – Discursos sobre o território e o poder. 2. ed. São Paulo: EDUSP, 2010.
- ELIAS, D. Globalização e agricultura. São Paulo: Edusp, 2003.
- FITZ, P. R. Cartografia Básica. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
- HAESBAERT, R.; PORTO-GONÇALVES, C. W. A nova des-ordem mundial. São Paulo: Editora Unesp, 2006.
- MARTINELLI, M. Cartografia temática – caderno de mapas. São Paulo: Edusp, 2003.
- MORAES, A. C. R. Geografia – pequena história crítica. São Paulo: Hucitec, 1981.
- PASSINI, E. Y. Alfabetização Cartográfica e a aprendizagem de Geografia. São Paulo: Cortez, 2012.
- PONTUSCHKA, N. N.; OLIVEIRA, A. U. Geografia em perspectiva. São Paulo: Contexto, 2002.
- PONTUSCHKA, N. N.; PAGANELLI, T. I.; CACETE, N. H. Para ensinar e aprender Geografia. Cortez: 2007.
- ROSS, J. L. S. (org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1995
- ROSS, J. L. S. Ecogeografia do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
- SANTOS, M.; SILVEIRA, M. L. O Brasil – território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record, 2001.
- SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Geografia. São Paulo: SE, 2019. p. 407 – 448. Disponível em: <[http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo\\_paulista\\_26\\_07\\_2019.pdf](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf)>.
- TEIXEIRA, W. et. al. (org.). Decifrando a Terra. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
- THÉRY, H.; MELLO, N. A. Atlas do Brasil – Disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2010.

### PROFESSOR III – HISTÓRIA

**Conhecimentos Específicos:** Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo contemporâneo.

#### **Bibliografia:**

- ANDERSON, Perry. Linhagens do Estado absolutista. São Paulo: Brasiliense, 1998.
- ANDERSON, Perry. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo. São Paulo: Brasiliense, 1998.
- ARENDT, Hannah. Origens do totalitarismo. São Paulo: Companhia. das Letras, 1997.
- BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes (org.). O saber histórico na sala de aula. São Paulo: Contexto, 1998.
- BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2008.
- BRASIL/Ministério da Educação. BNCC. Base Nacional Comum Curricular: Ensino Fundamental – História. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/#fundamental/historia>>.
- BRASIL/Presidência da República/Casa Civil. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/LEIS/2003/L10.639.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/2003/L10.639.htm#art1)>.
- CARDOSO, Ciro Flamarion e VAINFAS, Ronaldo (orgs.). Domínios da história: ensaios de teoria e metodologia. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
- FERRO, Marc. História das colonizações: das conquistas às independências, século XIII a XX. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



- FRANCO JÚNIOR, Hilário. A Idade Média, nascimento do ocidente. São Paulo: Brasiliense, 2001.
- FREITAS, Marcos Cezar de Freitas (org.). Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Contexto, 1998.
- HOBSBAWM, Eric. A era das revoluções – 1789-1848. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1998.
- HOBSBAWM, Eric. Era dos extremos: O breve século XX: 1914 – 1991. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.
- MOTA, Carlos Guilherme (org.). Viagem incompleta. A experiência brasileira (1500-2000). Formação: histórias. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2000.
- PALLARES-BURKE, Maria Lúcia Garcia. As muitas faces da história – Nove entrevistas. São Paulo: Editora UNESP, 2000.
- PRADO, Maria Ligia Coelho. América Latina no século XIX – Tramas, telas e textos. São Paulo: Edusp; Bauru: Edusc, 1999.
- PRADO, Maria Ligia e PELLEGRINO, Gabriela. História da América Latina. São Paulo: Contexto, 2014.
- SILVA, Aracy Lopes da e GRUPIONI, Luís Donisete Benzi (org.). A temática indígena na escola: novos subsídios para professores de 1º e 2º graus. Brasília: MEC/MARI/UNESCO, 1995.
- SIMAN, Lana Mara de Castro e FONSECA, Thais Nívia de Lima e (org.). Inaugurando a História e construindo a nação – discursos e imagens no ensino de História. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

### PROFESSOR III – INGLÊS

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. 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). Língua – História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

#### Bibliografia:

- ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993.
- AZAR, Betty Schramper. Understanding and using English grammar. 4th ed. Longman.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Língua Inglesa (4.1.4.; 4.1.4.1.). Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)>.
- BROWN, H. Douglas. Principles of language learning and teaching. 5th ed. Longman, 2000. CHAMOT, Anna Uhl. et al. The learning strategies handbook: creating independent learners. New York: Longman, 1999.
- CELANI, Maria Antonieta Alba (coord.) Ensino de 2ª língua: redescobrimo as origens. São Paulo, SP: EDUC, 1997.
- CELCE-MURCIA, Marianne. Teaching English as a second or foreign language. 3rd ed. HeinleCengage.
- COLLINS COBUILD. English Guides: Confusable words. London: Harper Collins, 1997.
- DEKEYSER, Robert. Practice in a second language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.
- DIONISIO Angela Paiva. MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora (org.). Gêneros textuais e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



ensino. Editora Lucerna, 2005.

GIMENEZ, Telma. Trajetórias na formação de professores de línguas. Londrina: Eduel, 2002. HARMER, Jeremy. How to teach English. Longman, 1998.

GIMENEZ, Telma.. The practice of English language teaching. 4th ed. Longman, 2007.

HEWINGS, Martin. Advanced grammar in use, 4th edition. Cambridge, 2005.

HIGH, P. Bat. Guano. 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: HeinleCengage.

LEWIS, M. The lexical approach. HeinleCengage.

O'KEEFFE, 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.<sup>a</sup> ed. Campinas: Pontes, 1998.

RAJAGOPALAN, K. O inglês como língua internacional na prática docente. In: LIMA, D.C. (Org.). Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

ROCHA, C.H. Provisões para ensinar LE no Ensino Fundamental de 1. a 4. series : dos parâmetros oficiais e objetivos dos agentes. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) – Instituto de Estudos da Linguagem. Universidade Estadual de Campinas. Campinas, 2006.

ROCHA, C.H.; BASSO, E. A. (Orgs.). Ensinar e aprender língua estrangeira nas diferentes idades: reflexões para professores e formadores. São Carlos: Claraluz, 2008.

STEVIK, 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.

### PROFESSOR III – MATEMÁTICA

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos dos processos de ensino e aprendizagem em Matemática e as aplicações didática e metodológica dos conhecimentos nas práticas. Resolução de problemas: Situação-problema, Investigação matemática e Modelagem matemática. Etnomatemática. Avaliação em Matemática. Construção do conhecimento em Matemática. Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade. Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1<sup>o</sup> e 2<sup>o</sup> graus; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira. Números complexos. Matrizes e sistemas lineares. Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico. Geometria plana: triângulos e semelhança, circunferência, círculo e cálculo de áreas e perímetros. Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; volume e área superficial. Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas. Análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.

#### Bibliografia:

BIEMBENGUT, Maria Salett; HEIN, Nelson. Modelagem matemática no ensino. 5. ed. São Paulo: Contexto, 2016.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Matemática (4.2.; 4.2.1.; 4.2.1.2.). Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)>.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



BROUSSEAU, Guy. Introdução ao estudo das situações didáticas: conteúdos e métodos de ensino. São Paulo: Ática, 2008.

CURY, Helena Noronha. Análise de erros: o que podemos aprender com as respostas dos alunos. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática. 16. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2008.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade. 5. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2015.

KFOURI, William. Explorar e investigar para aprender matemática por meio da modelagem matemática. 2008. 233 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Ensino de Matemática) – Pontifícia Universidade Católica, São Paulo, 2008.

ONUCHIC, Lourdes de la Rosa; ALLEVATO, Norma Suely Gomes; NOGUTI, Fabiane Cristina Höper; JUSTULIN, Andresa Maria (org.). Resolução de Problemas: Teoria e Prática. Jundiaí: Paco, 2014.

PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

PAVANELLO, Regina Maria; Nogueira, Clélia Maria Ignatius. Avaliação em Matemática: algumas considerações. In: Estudos em Avaliação Educacional, v. 17, n. 33, jan./abr., 2006.

POLYA, George. A arte de resolver problemas: um novo aspecto do método matemático. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

PONTE, João Pedro da; BROCARD, Joana; OLIVEIRA, Hélia. Investigações Matemáticas na sala de aula. 3. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2016.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Matemática. São Paulo: SE, 2019. p. 311-360. Disponível em: <[http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portals/84/docs/pdf/curriculo\\_paulista\\_26\\_07\\_2019.pdf](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portals/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf)>.

VAN DE WALLE, J. A. Matemática no ensino fundamental: formação de professores e aplicação em sala de aula. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.

### PROFESSOR III – NUTRIÇÃO

**Conhecimentos Específicos:** Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Código de Ética do Nutricionista e suas alterações. Legislação Profissional. Política de Nutrição e Alimentação Escolar (PNAE). O nutricionista no Programa Saúde na Escola (PSE). Educação Alimentar e Nutricional. Educação em saúde com grupos. O ensino profissionalizante de nutrição e dietética. Prevenção e tratamento das DCNT. Nutrição nas dislipidemias. Atenção domiciliar. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar, alimentos funcionais e alimentos orgânicos. Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos.

### PROFESSOR III – PORTUGUÊS

**Conhecimentos Específicos:** Aprendizagem de língua materna: estrutura, uso e funções. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. Linguagem: uso, funções, análise. Língua oral e língua escrita. Teorias linguísticas e Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental e Médio). Gêneros textuais e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Texto e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos: práticas de ensino e aprendizagem. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Ensino de língua portuguesa e novas tecnologias em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



sala de aula. Ensino de literatura: concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

### **Bibliografia:**

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.

BAKHTIN, Mikhail (Volochinov). Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 1992.

BORTONI-RICARDO, Stella Maris. A educação em língua materna: a sociolinguística em sala de aula. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Língua Portuguesa (4.1.1.; 4.1.1.2.). Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)>.

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

GERALDI, João Wanderley. O texto em sala de aula. São Paulo: Ática, 1997.

KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 1993.

KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2011.

KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2011.

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

MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: domínios e fronteiras, v. 1. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: domínios e fronteiras, v. 2. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2004.

MUSSALIM, Fernanda e BENTES, Anna Christina (orgs.). Introdução à linguística: fundamentos epistemológicos, v. 3. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

ROJO, Roxane e MOURA, Eduardo (orgs.). Multiletramentos na escola. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. CURRÍCULO PAULISTA. Língua Portuguesa. São Paulo: SE, 2019. p. 95 – 206. Disponível em: <[http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo\\_paulista\\_26\\_07\\_2019.pdf](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portais/84/docs/pdf/curriculo_paulista_26_07_2019.pdf)>.

### **PROFESSOR III – TURISMO**

**Conhecimentos Específicos:** Turismo: conceituação, terminologia, diferentes disciplinas relacionadas a atividade, natureza e características da indústria do turismo; impactos do turismo. O ensino profissionalizante de turismo. Demanda do turismo: conceituação, fatores de influência, classificação segundo origem e estratificação socioeconômica. Patrimônio: conceituação e classificação, competências governamentais, legislação. Atrativos turísticos: conceituação, classificação e hierarquização. Produto turístico: conceitos, componentes e particularidades do produto turístico; elaboração de produtos turísticos. Roteiros turísticos: conceituação, classificação, planejamento e elaboração. *City tours*: conceitos e tipos, fatores considerados na elaboração de *city tours*. Marketing e promoção em turismo. Procedimentos de embarque e desembarque, meios de transporte turístico, transporte de passageiros e bagagens, condução e orientação de turistas em visitas e passeios, coordenação de grupos, organização de atividades de recreação e entretenimento, rotinas operacionais (reservas e vendas de serviços turísticos), oferta de informações culturais e históricas sobre os destinos. Estrutura nacional e estadual de turismo. Legislação turística: legislação de suporte às atividades de turismo no âmbito nacional e estadual. Ética profissional. Turismo religioso. Turismo em Aparecida do Norte (<https://www.aparecida.sp.gov.br/portal/turismo>).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



· Para os cargos de **Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo Educacional:**

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Política de Saúde:** Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Sistema de saúde como uma das políticas públicas sociais. Redes de Atenção à Saúde no Brasil. Acesso às Redes de Atenção à Saúde Pública. Ações individuais e coletivas de promoção, proteção e recuperação da saúde.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **ENFERMEIRO**

**Conhecimentos Específicos:** Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COFEN/COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde Coletiva. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Saúde da Família. Conhecimentos básicos sobre o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Humanização e Saúde. O enfermeiro na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde.

#### **FARMACÊUTICO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**Conhecimentos Específicos:** Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Lei nº 12.401/2011. Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998). Farmacologia Geral: farmacocinética, farmacodinâmica, fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica no SUS. Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338). Princípios de ética profissional – Resolução nº 724/2022, do Conselho Federal de Farmácia, que dispõe sobre o Código de Ética, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções ético-disciplinares. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Noções gerais da legislação vigente sobre: financiamento da assistência farmacêutica; medicamentos essenciais; boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; boas práticas farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; medicamentos sob controle especial (Portaria nº 344/98 e suas atualizações); controle de infecção hospitalar; regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (Res. CFF 585/13 e 586/13); medicamentos genéricos, similares e de referência; exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei nº 13.021/14). Lei Estadual nº 10.083/1998. Lei nº 8.345/2002 e suas alterações.

### FISIOTERAPEUTA

**Conhecimentos Específicos:** Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

### FONOAUDIÓLOGO

**Conhecimentos Específicos:** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



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 Mecânica, Atuação Fonoaudiológica em UTI Adulto e Infantil, Unidade Neonatal, alojamento conjunto e segmento. Biossegurança. 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. Saúde do Idoso.

### **NUTRICIONISTA**

**Conhecimentos Específicos:** Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar, alimentos funcionais e alimentos orgânicos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Código de Ética do Nutricionista e suas alterações. Legislação Profissional. Política de Nutrição e Alimentação Escolar (PNAE). O nutricionista no Programa Saúde na Escola (PSE). Atuação do nutricionista no NASF-AB. Educação Alimentar e Nutricional. Educação em saúde com grupos. Prevenção e tratamento das DCNT. Nutrição nas dislipidemias. Atenção domiciliar.

### **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

**Conhecimentos Específicos:** Metodologia de pesquisa em psicologia. Ética Profissional do Psicólogo. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Teorias psicogenéticas aplicadas à educação: Jean Piaget, Vygotsky e Wallon. Trabalho em equipe multidisciplinar em educação. Função social da escola e da família. Intervenção da psicologia no processo ensino-aprendizagem numa perspectiva crítica. Psicologia e formação de professores. Psicologia institucional e social – relações institucionais na escola, diferença de classe social e gênero na escola. Práticas de atuação do psicólogo na educação. Princípios gerais da educação para todos. Psicologia e o Projeto político-pedagógico. Direitos das pessoas com deficiência. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A Política Nacional de Saúde Mental. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

· Para os cargos de **Médico, Médico do Trabalho, Médico Oftalmologista, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra:**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



**Política de Saúde:** Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II – Da Seguridade Social. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória Estadual e Nacional. Calendário Nacional de Vacinação.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **MÉDICO**

**Conhecimentos Específicos:** Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmoneloses, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Hemorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais, Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS, COVID-19. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Viral, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colecistites, Pancreatite, Hepatoesplenomegalia. Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo. Patologias anorretais (fístula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar. Supurações Pulmonares. Anemias. Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde. Prevenção e tratamentos das DCNT. Atenção domiciliar. Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Competências baseadas em sintomas e sinais. Compreensão da fisiologia e da fisiopatologia das condições médicas comuns; diagnosticá-las, tratá-las, demonstrando conhecimento para avaliação e manejo em ambulatório, emergências, promoção da saúde, unidade de terapia intensiva, enfermagem. Reconhecimento das condições clínicas raras e dos pacientes portadores de múltiplas comorbidades. Cuidados ao paciente, habilidades interpessoais e de comunicação, medicina baseada em evidências, informática médica, educação em saúde, planejamento e gestão do cuidado, custos do cuidado em saúde. Competência por sistema do corpo humano.

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

**Conhecimentos Específicos:** Agravos à saúde do trabalhador. Saúde mental. Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. Câncer. Sistema musculoesquelético. Sangue. Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. Doenças da pele. Aspectos legais da medicina do trabalho. Responsabilidades em relação à segurança e à saúde ocupacional. Saúde ocupacional como um direito humano. Convenções da Organização Internacional do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. Dos direitos de associação e representação. Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. Saúde e segurança no local de trabalho. Emprego precário. O sistema previdenciário brasileiro. Prestações do regime geral de previdência social. Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. Da comunicação do acidente. Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. Da habilitação e reabilitação profissional. Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. Doenças profissionais e do trabalho. Classificação dos agentes nocivos. Formulários de informações. Nexos técnico epidemiológico. Bioestatística. Noções de probabilidade e representação gráfica. Tabulação dos dados. Estatística descritiva. Amostragem. Testes de hipótese e inferência estatística. Intervalo de confiança.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Análise de dados categóricos. Taxas, razões e índices. Bioética. Princípios fundamentais. Direitos e deveres do médico. Responsabilidade profissional. Sigilo médico. Atestado e boletim médicos. Perícia médica. Pesquisa médica. Código de ética do médico do trabalho. Epidemiologia ocupacional. Método epidemiológico aplicado à saúde e à segurança ocupacional. Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. Medidas de exposição no local de trabalho. Medição dos efeitos das exposições. Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Ergonomia. Princípios de ergonomia e biomecânica. Antropometria e planejamento do posto de trabalho. Análise ergonômica de atividades. Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. Relações entre saúde ambiental e ocupacional. Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Perícias médicas judiciais. Exame clínico e anamnese ocupacional. Análise das condições de trabalho. Laudos médicos e ambientais. Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. Normas regulamentadoras. Normas técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. Inspeção médica dos locais de trabalho. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. Programas preventivos. Avaliação do risco em saúde. Condicionamento físico e programas de aptidão. Programas de nutrição. A saúde da mulher. Proteção e promoção de saúde. Doenças infecciosas. Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. Gestão do estresse. Programa de prevenção de riscos ambientais. Higiene ocupacional. Prevenção de acidentes. Política de segurança, liderança e cultura. Proteção Pessoal. Toxicologia. Toxicologia e Epidemiologia. Monitoração biológica. Toxicocinética. Toxicologia básica. Agentes químicos no organismo. Toxicodinâmica dos agentes químicos.

### MÉDICO OFTALMOLOGISTA

**Conhecimentos Específicos:** Embriologia ocular. Anatomia e histologia ocular: órbita, conteúdo e relações anatômicas. Pálpebras e conjuntiva. Globo ocular e túnicas fibrosas, vascular e nervosa. Meios dióptricos. Músculos extrínsecos. Aparelho lacrimal. Fisiologia da visão. Refração: noções de óptica oftálmica. Vícios de refração. Prescrição de óculos e lentes de contato. Patologia, diagnóstico e tratamento das doenças do(a): órbita, conjuntiva, esclera, úvea, retina, vítreo, cristalino e aparelho lacrimal. Glaucoma: classificação, quadro clínico, diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico. Retina e vítreo: doenças vasculares da retina, degenerações da mácula, distrofias, degenerações periféricas da retina, descolamentos da retina. Repercussões oculares de patologias sistêmicas. Urgências em oftalmologia: clínicas e cirúrgicas. AIDS – manifestações oculares. Plástica ocular: blefaroptose, ectrópio, entrópio, triquíase, paralisia facial, blefaroespasmo, reconstrução palpebral, cavidades anoftálmicas, orbitopatia distireoidiana, proppedêutica da drenagem lacrimal, obstrução lacrimal do recém-nascido, dacricistorrinostomia. Estrabismos: ambliopia, avaliação clínica, forias e anormalidades da vergência, esotropias, exotropias, disfunções dos oblíquos e padrões alfabéticos, estrabismos complexos: paralíticos, restritivos, torcicolo ocular e desvio vertical dissociado, síndromes especiais. Banco de olhos e transplante de córnea: banco de olhos, ceratoplastia lamelar, ceratoplastia penetrante.

### MÉDICO PEDIATRA

**Conhecimentos Específicos:** Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção à criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico-calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato genitourinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



### MÉDICO PSIQUIATRA

**Conhecimentos Específicos:** Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtorno afetivo bipolar e suas manifestações: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Eletroconvulsoterapia: principais tipos e indicações na atualidade. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Transtornos de personalidade: conceito e abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor: Preventivismo. Antipsiquiatria. Transtorno ansioso generalizado: conceito, classificação e tratamento. Depressão unipolar: conceito e abordagem terapêutica. Atuação do psiquiatra na Atenção Básica. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Reforma Psiquiátrica. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/01, nº 3088/11 e nº336/02) - conteúdo e repercussão na prática assistencial. A Política Nacional de Saúde Mental. Ética e Legislação Profissional.

· Para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO:**

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Constitucional:** 1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. 2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. 3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais. 4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. 5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. 6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. 7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. 9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira. 10. Ordem Social. Segurança Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios. 11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola. 12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Administrativo:** 1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. 2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/16. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Decreto Federal 3.100/1999. Lei Federal 13.019/14. 5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. 6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. 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. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. 8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios. 9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, ineligibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. 12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Lei nº 11.079/04 – concessão patrocinada. 14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. 18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 20. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18). 23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 24. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Civil:** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Direito das obrigações. 8. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 9. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 10. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 11. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 12. Posse e detenção. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Direitos de vizinhança. 17. Loteamento. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Código Civil (Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). 20. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Processual Civil:** 1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. 2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. 3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. 4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. 9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. 13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. 14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. 15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 17. Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Tributário e Financeiro:** 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. 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. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Constituição Federal/88, Título VI, Cap. II. Lei Federal nº 4.320/64: A Lei do Orçamento. A Receita Pública – conceito e classificação. A Despesa Pública – conceito e classificação, proposta orçamentária, elaboração da Lei do Orçamento, exercício financeiro, créditos adicionais – suplementares, especiais e extraordinários, execução do orçamento. Fundos Especiais, controle da execução orçamentária, contabilidade, autarquias e outras entidades. Lei Complementar nº 101/00. 5. Receita Pública: Renúncia de receita. Disponibilidade de caixa. 6. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 7. Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional nº 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional nº 62. Emenda Constitucional nº 94. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 303/2019 do CNJ.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 8. Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar nº 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 9. Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível. 10. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** 1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, formação histórica, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação. 2. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Trabalho extraordinário. Acordo de compensação de horas. Horas in itinere. Sobreaviso. Prontidão. Trabalho em regime de revezamento. Jornada noturna do trabalhador urbano. Intervalos intrajornadas. Intervalos interjornadas. Descanso semanal remunerado. Férias. 3. Alteração, suspensão, interrupção do contrato de trabalho. 4. Formas de extinção do contrato de trabalho: despedida por justa causa, despedida sem justa causa, pedido de demissão, rescisão indireta do contrato de trabalho, término do contrato por prazo determinado, morte do empregado, morte do empregador, cessação das atividades do empregador. Extinção por acordo entre empregado e empregador. 5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais. 7. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes. 8. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas. 9. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. 10. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos. 11. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação. 12. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração. 13. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário. 14. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 15. Responsabilidade subsidiária no processo trabalhista – Súmula 331 do TST. 16. Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943). 17. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

**Direito Penal e Processual Penal:** 1. Do crime e da imputabilidade penal. 2. Aplicação da Lei Penal. 3. Inquérito policial. 4. Ação penal. 5. Efeitos da condenação. 6. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 7. Crimes contra as finanças públicas. Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000. 8. Lei de Imprensa. 9. Crimes de responsabilidade do Prefeito. 10. Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940). 11. Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941).

**Direito Eleitoral:** 1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. 2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. 3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária. 4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas. 5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. 6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 7. Crimes eleitorais. 8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. 9. Súmulas do TSE.

**Direitos Difusos e Coletivos:** 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Processo Civil Coletivo. Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Sistema de Vasos Comunicantes. Ações cabíveis. Legitimidade ativa e passiva. Interesse Processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Competência. Litispendência, conexão e continência. Antecipação de tutela e outras medidas de urgência. Multas. Desistência. Transação. Prova. Recursos. Sentença. Custas e demais encargos da sucumbência. Coisa Julgada. Liquidação, Cumprimento e Execução. Fundos. 4. Tutela de outros direitos metaindividuais – leis e interpretação: Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Lei nº 13.146/2015, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Mandado de Segurança



## PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

(Lei nº 12.016/2009). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – Lei nº 11.124/2007; Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010; Política Nacional de Mobilidade Urbana – Lei nº 12.587/2012; Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – Lei nº 12.608/2012; Estatuto da Metrópole – Lei nº 13.089/2015; Parcelamento do Solo Urbano – Lei nº 6.766/79; Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/01). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 5. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**Direito Comercial:** 1. Sociedades comerciais. 2. Falência e concordata. 3. Títulos de crédito. 4. Contratos mercantis. 5. Recuperação Judicial. 6. Lei de Liberdade Econômica (Lei nº 13.874/2019). 7. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006).

PCI Concursos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



## ANEXO III ENDEREÇOS (DA FUNDAÇÃO VUNESP E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA)

### 1. da Fundação VUNESP:

- a) Endereço completo: Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – São Paulo/SP (CEP 05002-062)
- b) Horário de atendimento (pessoalmente): das 9 às 16 horas (nos dias úteis)
- c) Telefone: (11) 3874-6300 (nos dias úteis das 8 às 18 horas)
- d) Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

### 2. da Prefeitura Municipal de Aparecida:

- a) Endereço completo: Rua Professor José Borges Ribeiro, nº167
- b) Horário de atendimento: das 08 às 16 horas (nos dias úteis).
- c) Telefones: (12) 31044000 (nos dias úteis das 8 às 17 horas)
- d) Site: <https://www.aparecida.sp.gov.br/>

PCI Concursos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA



## ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
<b>Início das inscrições</b>	
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	15 e 16/01/2024
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	16/01/2024
Divulgação – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	31/01/2024
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	01 e 02/02/2024
Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	15/02/2024
<b>Término das inscrições</b>	
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova; da lista de participação como PCD	04/03/2024
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova, como PCD.	05 e 06/03/2024
Divulgação do resultado – somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas – da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para a realização da prova.	14/03/2024
Publicação: - da convocação para a prova objetiva.	05/04/2024
Aplicação: - da prova objetiva	14/04/2024
Disponibilização (no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas): - do gabarito da prova objetiva.	16/04/2024
Período de recurso referente: - dos gabaritos das provas objetivas	17 e 18/04/2024
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - divulgação da nota da prova objetiva; - divulgação da classificação prévia para os cargos de fase única.	07/05/2024
Período de recurso referente: - Vista da Folha de Resposta da prova objetiva - da pontuação da prova objetiva - da classificação Prévia para os cargos de fase única	08 e 09/05/2024
Publicação de Edital dos Resultados: - de análise de recurso(s) referente(s) a pontuação das provas objetivas; - divulgação da classificação final para os cargos de fase única.	22/05/2024

As demais datas serão informadas oportunamente.