



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA/SP - CONCURSO PÚBLICO PMLP Nº 01/2017

O Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de empregos do quadro permanente de servidores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da METROCAPITAL, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas nos itens 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, Lei Complementar Municipal nº 085/2007, alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.4. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.5. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.6. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da METROCAPITAL por meio do Fale Conosco (e-mail) no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br ou pelo telefone **(019) 3834-2333, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília)**.
- 1.7. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

2. DOS EMPREGOS

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 39,00			
Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 200,00 + Vale Transporte					
Emprego	Vagas	V.Def.*	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Artífice - Encanador	01	-	R\$ 1.173,58	40 h	Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



Artífice - Pedreiro	01	-	R\$ 1.173,58	40 h	Ensino Fundamental Completo
Artífice - Pintor	01	-	R\$ 1.173,58	40 h	Ensino Fundamental Completo
Jardineiro	02	-	R\$ 937,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto
Zelador Escolar	01	-	R\$ 937,00	40 h	Ensino Fundamental Incompleto

**ENSINO MÉDIO
COMPLETO**

**VALOR DA INSCRIÇÃO R\$
54,00**

**Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 200,00 +
Vale Transporte**

Emprego	Vagas	V. Def.*	Vencimento	Carga Horária	Requisitos
Agente de Cuidados Infantil	12	-	R\$ Base 1.101,52	30 h Semanal	Ensino Médio Completo
Almoxarife	01	-	R\$ 2.445,30	35 h	Ensino Médio Completo
Guarda Civil Municipal (Feminino)	02	-	R\$ 1.173,72	40 h ou regime de 12 h x 36 h de descanso*	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria AB.
Guarda Civil Municipal (Masculino)	02	-	R\$ 1.173,72	40 h ou regime de 12 h x 36 h de descanso*	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria AB
Oficial de Imprensa	01	-	R\$ 1.549,58	35 h	Ensino Médio Completo
Operador de Máquina	01	-	R\$ 1.461,32	40 h	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D.

**ENSINO SUPERIOR
COMPLETO**

**VALOR DA INSCRIÇÃO R\$
69,00**

**Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 200,00 +
Vale Transporte**

Emprego	Vagas	V. Def.*	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Analista Tributário	01	-	R\$ 3.035,53	35 h	Ensino Superior Completo (qualquer área)
Coordenador Assistente de Gestão Escolar	15	-	R\$ 1.990,00	35 h	Ensino Superior Completo em Pedagogia (Licenciatura Plena) ou pós-graduação em área pedagógica e contar com no mínimo 5 (cinco)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



					anos de efetivo exercício de atividade Docente e como , desempenhada em qualquer nível ensin l de o (infantil, fundamental médio), e em sistem oficia a l de ensino, público ou privado.
Diretor de Unidade Escolar	15	-	R\$ 2.536,62	35 h	Completo Ensino Superior o em (Licenciatura ra Pedagogia ra Plena) ou pós-graduação em pedagógic área a e contar com no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício de atividade Docente e como , desempenhada em qualquer nível ensin l de o (infantil, fundamental médio), e em sistem oficia a l de ensino, público ou privado.
Médico	01	-	R\$ 2.550,89	20 h	Completo Ensino Superior o em Medicina + Registro no Conselho al de Medicina .
Médico do Trabalho	01	-	R\$ 2.550,89	20 h	Completo Ensino Superior o em Medicina + Registro no Conselho al de Medicina .
Médico Plantonista	01	-	R\$	20 h	Completo Ensino Superior o em Medicina + Registro

			2.550,89		no Conselho Regional de Medicina
Professor de Educação Especial	01	-	R\$ 2.374,41	30 h	Completo Ensino Superior em Pedagogia (Licenciatura a Especialização em Pedagogia)
Professor de Educação Básica em Área Específica - História	01	-	R\$ 2.374,41	29 h	Completo Ensino Superior em Pedagogia (Licenciatura em História)
Supervisor de Ensino Pedagógico	01	-	R\$ 2.819,99	35 h	Completo Ensino Superior em Pedagogia (Licenciatura Plena) ou pós-graduação em pedagogia área a e contar com no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício de atividade Docente e como



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



					desempenhada em qualquer nível de ensino (infantil, fundamental e médio), em sistema oficial de ensino, público ou privado.
Técnico Esportivo	01	-	R\$ 2.192,35	35 h	Ensin o Superior Completo em Educação Física (Bacharelado) + Registro no Conselho Regional de Educação Física.

Nota:

* Vagas destinadas à candidatos com deficiência.

* A Guarda Civil Municipal de Laranjal Paulista atua em turnos diurnos e noturnos, com regime de escala especial de 12 (doze) horas de trabalho, seguidas de 36 (trinta e seis) horas de descanso, sendo aplicada aos servidores, de acordo com a necessidade do serviço e a critério da Administração Municipal, conforme Regulamento da Guarda Civil Municipal.

* O Vale transporte é concedido mediante o desconto de 6% (seis por cento), conforme legislação pertinente.

2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.

2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício da função, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista;
- h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da nomeação;
 - k) cumprir as determinações deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.3. No entanto, o Cargo somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 18 de Agosto de 2017 até 18 de Setembro de 2017**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e/ou da METROCAPITAL.
 - 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.metrocapital.com.br.
- 3.3. O candidato poderá realizar inscrição para empregos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos, **excetuando-se** os empregos **Médicos (todas as especialidades)**, cujos candidatos poderão realizar inscrição para mais de uma especialidade, sendo possível a realização de Provas no mesmo período, todavia não lhes será sendo acrescido qualquer tempo adicional.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.metrocapital.com.br e localizar a área destinada ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
 - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
 - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;
 - e) a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e a METROCAPITAL não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.

- 3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pela METROCAPITAL, gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.6. O boleto bancário estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário.
 - 3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
 - 3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
 - 3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
 - 3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
 - 3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
 - 3.8.2. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese do pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
 - 3.8.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

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

Período 1	Período 2
Agente de Cuidados Infantil	Almoxarife
Artífice - Encanador	Analista Tributário
Artífice - Pedreiro	Artífice - Pintor
Coordenador Assistente de Gestão Escolar	Diretor de Unidade Escolar
Guarda Civil Municipal (Feminino e Masculino)	Médico
Jardineiro	Médico do Trabalho
Oficial de Imprensa	Médico Plantonista
Operador de Máquina	Zelador Escolar
Professor de Educação Básica em Área Específica - História	
Professor de Educação Especial	
Supervisor de Ensino Pedagógico	
Técnico Esportivo	

- 4.2. Os candidatos aos empregos **Médicos (todas as especialidades)**, que realizarem inscrição para mais de uma especialidade, poderão realizar as Provas no mesmo período, não lhes sendo acrescido qualquer tempo adicional para a realização das mesmas.
- 4.3. Para os demais empregos, o candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso das mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.
- 4.4. No caso das Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.



5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/ 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989, Lei Estadual nº 14.481/2011 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.1.1. O número de vagas anunciadas para este Concurso Público não é suficiente para a ensejar a disponibilização pré-determinada de vagas para pessoas com deficiência, todavia das vagas que vierem a ser posteriormente criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.

5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) juntamente com a Declaração (Anexo III) **até a data de encerramento das inscrições**, impreterivelmente, via **SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) para: METROCAPITAL - Avenida Conceição nº 1620 - Bairro Vila Maria - Indaiatuba/SP - CEP: 13.335-345, com**

os seguintes dizeres: CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA (Especificar o Emprego) INSCRIÇÃO Nº - DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise da METROCAPITAL. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

5.1.4. O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) e/ou prova em braile.
- 5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
 - 5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na **data de 25/09/2017** no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br na área deste Concurso Público.
 - 4.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à METROCAPITAL por meio da área do candidato no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br.
 - 4.7.2. No dia **02/10/2017** serão divulgados no site da METROCAPITAL (www.metrocapital.com.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
 - 5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a METROCAPITAL por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA.
 - 5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.



- 5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do concurso público.
- 5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi nomeado.
- 5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.
- 5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.15. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:
- 6.1.1. Para o emprego de **Guarda Civil Municipal (Feminino e Masculino)**, o Concurso Público será composto do seguinte:
- Prova Objetiva;
 - Teste de Aptidão Física;
 - Prova Prática de Direção Veicular
 - Exame Médico Específico (a ser realizado pela própria Prefeitura)
 - Avaliação Psicológica Específica;
 - Pesquisa Social (a ser realizado pela própria Prefeitura);
 - Programa de Formação (a ser realizado pela própria Prefeitura).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



6.1.2. Para os empregos de **Coordenador Assistente de Gestão Escolar, Diretor de Unidade Escolar, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Básica em Área Específica**

- **História e Supervisor de Ensino Pedagógico**, o Concurso Público será composto do seguinte:

- a) Prova Objetiva;
- b) Avaliação de Títulos.

6.1.3. Para o emprego de **Artífice (Encanador, Pedreiro e Pintor), Jardineiro e Operador de Máquina**, o Concurso Público será composto do seguinte:

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

6.1.4. Para o emprego de **Técnico Esportivo**, o Concurso Público será composto do seguinte:

- a) Prova Objetiva;
- b) Teste de Aptidão Física.

6.1.5. Para os **demais** empregos será realizada apenas Prova Objetiva.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a **data de 22/10/2017**, no Município de Laranjal Paulista/SP, conforme opção de emprego indicada pelo candidato no Formulário de inscrição, nos seguintes períodos:

- a) Período da **manhã**: para os empregos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às **09 h**;
- b) Período da **tarde**: para os empregos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às **13h30**;

Emprego	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Artífice - Encanador	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais e Atualidades Conhecimentos Específicos	10	3 h
Artífice - Pedreiro		10	
Artífice - Pintor		05	
Jardineiro		10	
Zelador Escolar		10	
Agente de Cuidados Infantil	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais e Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10	3 h
Almoxarife		10	
Guarda Civil Municipal (Feminino e Masculino)		05	
Oficial de Imprensa		05	
Operador de Maquina		10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



Analista Tributário Coordenador Assistente de Gestão Escolar Diretor de Unidade Escolar Médico Médico do Trabalho Médico Plantonista Professor de Educação Especial Professor de Educação Básica em Área Específica - História Supervisor de Ensino Pedagógico Técnico Esportivo	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais e Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	05 05 05 05 20	3 h
---	---	----------------------------	-----

- 7.2. As Provas Objetivas para todos os empregos têm caráter habilitatório e classificatório, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 7.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Laranjal Paulista/SP, a METROCAPITAL poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.4. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 7.5. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 7.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site www.metrocapital.com.br.
- 7.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.
- 7.8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 7.8.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 7.8.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.8.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.8.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 7.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 7.9.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.9.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 7.10. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 8.12.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 8.12.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 7.11. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.11.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.11.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.11.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.12. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta - preferencialmente azul.
- 7.12.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta - preferencialmente azul.
- 7.13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 7.13.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h30 do início da prova objetiva.
- 7.14. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.15. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego.
- 7.16. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.16.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas,
à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 7.17. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- b) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - e) não apresentar documento que bem o identifique;
 - f) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - h) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
 - l) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;
 - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.18. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 7.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 7.17, deste Capítulo.
- 7.18.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 7.17, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela METROCAPITAL exclusivamente para tal fim, devendo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.

- 7.18.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 7.19. Poderá ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea "j", item 7.17, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 7.18.2, deste Capítulo.
- 7.20. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 7.20.1. A METROCAPITAL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.21. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a METROCAPITAL procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 7.21.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela METROCAPITAL, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.21.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.22. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 7.23. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 7.24. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 7.25. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 7.26. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.27. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.



7.28. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

8. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da Prova Objetiva.
- 8.2. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Objetiva subtraída a quantidade de questões eventualmente anuladas.
- 8.3. As questões anuladas não serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos.
 - 8.3.1. A pontuação das questões anuladas será distribuída proporcionalmente entre as demais questões válidas da Prova Objetiva, sendo este o único critério válido para o caso de questões anuladas.
- 8.4. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:
$$P = (100 / QV) \times TA$$
, onde:
P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
QV = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva
TA = Total de Acertos do Candidato
- 8.5. Para todos os empregos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório e classificatório**, exceto para os empregos **Médicos (todas as especialidades)**, cuja Prova Objetiva será apenas de caráter **classificatório**.
- 8.6. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta).

9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1. Os candidatos aos empregos de **Coordenador Assistente de Gestão Escolar, Diretor de Unidade Escolar, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Básica em Área Específica - História e Supervisor de Ensino Pedagógico** que possuem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir, via correio por meio de **SEDEX com AR (Aviso de Recebimento)**, até no máximo **1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**, para a **METROCAPITAL SOLUÇÕES**, sediada na **Avenida Conceição, 1620 - Vila Maria - Indaiatuba/SP - CEP: 13335-345**.
- 9.2. O título deverá ser apresentado por meio de cópia autenticada em cartório, anexando formulário próprio para entrega de título, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo constante do Anexo IX.
- 9.3. O candidato inscrito em mais de um emprego deverá enviar título para cada emprego pertinente. O envio de título para um emprego não será considerado para outros empregos em que o candidato esteja inscrito.
- 9.4. Somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



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

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

- 9.6. Na hipótese do candidato enviar mais de um título, será computado apenas aquele possuir maior pontuação, desconsiderando-se os demais.
- 9.7. Os candidatos aos empregos especificados, somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.
- 9.7.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área da Educação e guardarem estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.
- 9.8. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela desde Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:
- O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;
 - Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;
 - A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível e autenticada por tabelionato do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;
- d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático.
- e) Caso não seja possível a autenticação do certificado e/ou diploma, por este possuir assinatura digital, o candidato poderá encaminhar o mesmo, desde que haja o código de autenticidade no documento. A validação da pontuação, neste caso, ficará condicionada à análise da autenticidade do documento, a ser realizada pela METROCAPITAL;

- f) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 9.9. Os títulos enviados não serão devolvidos, mesmo após o encerramento deste certame.
- 9.10. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.
- 9.11. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 9.12. Não serão aceitos títulos entregues fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, via correio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 9.13. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 9.14. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.15. Os documentos referentes à titulação, entregues conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela METROCAPITAL e terão publicação específica no endereço www.metrocapital.com.br, informando o seu deferimento ou indeferimento, bem como a pontuação obtida pelo candidato, caso o(s) título(s) seja(m) deferido(s).
- 9.16. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.
- 9.17. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto neste Edital.
- 9.18. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

10. DA PROVA PRÁTICA

- 10.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada para os empregos de **Artífice (Encanador, Pedreiro e Pintor), Jardineiro e Operador de Máquina**, em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br.
- 10.2. Serão convocados para a Prova Prática candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva, por ordem de classificação, até o limite abaixo estabelecido, sendo convocados todos aqueles que estiverem empatados na última posição deste limite:

Empregos	Quantidade de convocados
Artífice - Encanador	05
Artífice - Pedreiro	05
Artífice - Pintor	05
Jardineiro	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



Operador de Máquina	05
---------------------	----

- 10.3. A Prova Prática consistirá na execução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos aplicados e a experiência do candidato na realização dos trabalhos pertinentes ao emprego.
- 10.4. Para realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Inscrição, Documento Oficial e Original com Foto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.4.1. Para o emprego de Operador de Máquinas, o candidato deverá ainda estar munido de Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida, com categoria pertinente ao emprego. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.
- 10.5. A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos levando em consideração a natureza de cada emprego, as atribuições previstas no Anexo I, o conteúdo programático previsto no Anexo II, mais aqueles previstos neste Capítulo.
- 10.6. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).
- 10.6.1. Para o emprego de **Artífice - Encanador**, o candidato será submetido a testes relacionados a execução de projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar a quantidade de materiais; realizar pré-montagem e instalar tubulações; utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs; utilização de ferramentas e materiais pertinentes, avaliando-se a agilidade, o zelo, e o conhecimento no manuseio dos equipamentos e qualidade final do serviço.
- 10.6.2. Para o emprego de **Artífice - Pedreiro**, o candidato será submetido a testes relacionados a Construção Civil, como utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, execução de tarefas de alvenaria, utilizando-se de ferramentas e materiais pertinentes, avaliando-se a agilidade, o zelo, e o conhecimento no manuseio dos equipamentos e qualidade final do serviço.
- 10.6.3. Para o emprego de **Artífice - Pintor**, o candidato será submetido a testes relacionados a execução de atividade de pintura, como preparação de superfície; uso adequado das ferramentas e materiais pertinentes; organização para a execução do serviço; conhecimento das condições de segurança, saúde, higiene e limpeza no trabalho; zelo e qualidade final do serviço.
- 10.6.4. Para o emprego de **Jardineiro**, o candidato será submetido a testes e tarefas relacionados a atividade de jardinagem, utilizando-se ferramentas e materiais pertinentes, avaliando-se a agilidade, o zelo, e o conhecimento no manuseio dos equipamentos e qualidade final do serviço.
- 10.6.5. Para o emprego de **Operador de Máquina**, o candidato será submetido a tarefas de condução e exercícios de operação com máquinas de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo ou operando comandos para efetuar atividades referentes ao emprego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 10.7. Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela METROCAPITAL, o qual será realizado de forma aleatória.
- 10.8. A Prova Prática será realizada pela METROCAPITAL e visa a avaliar a capacidade do candidato para o desempenho das atribuições do emprego.
- 10.9. O candidato será eliminado se não atingir o desempenho mínimo exigido neste Capítulo.
- 10.10. A METROCAPITAL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, exclusivamente a seu critério, poderão realizar quantas chamadas forem necessárias, na forma disposta no item 10.2. objetivando suprir a necessidade do Município.

11. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (EMPREGOS DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL E TÉCNICO ESPORTIVO)

- 11.1. O Teste de Aptidão Física – TAF, de caráter eliminatório, será realizado para os empregos de **Guarda Civil Municipal** e **Técnico Esportivo**, em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br.
- 11.2. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física somente os **15 (quinze)** candidatos habilitados para o emprego de **Guarda Civil Municipal** (de cada sexo) e **05 (cinco)** candidatos habilitados para o emprego de **Técnico Esportivo**, com as melhores pontuações na Prova Objetiva e mais aqueles empatados na última posição.
- 11.3. O Teste de Aptidão Física será realizado conforme descrito neste Capítulo e demais instruções que serão publicadas em edital próprio, em data, local e horário a serem determinados em Edital próprio.
- 11.4. Não haverá adaptação do Teste de Aptidão Física às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela METROCAPITAL, o qual será realizado de forma aleatória.
- 11.5. O Teste de Aptidão Física será realizado pela METROCAPITAL e visa a avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.
- 11.6. O candidato será eliminado se não atingir o desempenho mínimo exigido neste Capítulo.
- 11.7. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em Edital próprio, com roupa apropriada para a prática de atividade física, portando documento de identidade original e atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) específico para tal fim, conforme modelo constante no Anexo V.
 - 11.7.1. O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está APTO a realizar o Teste de Aptidão Física do

concurso público e deverá ter sido expedido, no máximo, 30 (trinta) dias corridos antes da data do exame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 11.7.2. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início do exame e será retido pela METROCAPITAL. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.
- 11.7.3. O candidato que não apresentar atestado médico conforme estabelecido neste Capítulo será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 11.8. O Teste de Aptidão Física constará de 4 (quatro) testes, especificados a seguir:

11.8.1. DA FLEXÃO DE BRAÇO

11.8.1.1. O candidato (masculino) deverá executar da forma adequada o número mínimo de **20 (vinte) repetições** e a candidata (feminino) deverá executar o número mínimo de **15 (quinze) repetições**.

11.8.1.2. A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço será a seguinte para a candidata (feminino):

I - Ao comando “em posição”, a candidata deverá se colocar apoiada de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial; a candidata deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro. Após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo-se os joelhos unidos e apoiados sobre o solo;

AI -Depois de tomada a posição inicial, ao comando “iniciar”, a candidata deverá abaixar o tronco mantendo os joelhos sobre o solo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição. Deverá executar o número indicado de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento. O ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção da candidata e não há limite de tempo;

11.8.1.3. A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço será a seguinte para o candidato (masculino):

I - Ao comando “em posição”, o candidato deverá se colocar apoiado de frente sobre o solo, braços e pernas estendidos; para a tomada da posição inicial; o candidato deverá se deitar, em terreno plano, liso, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo, assim, que as mãos fiquem com um afastamento igual à largura do ombro. Após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços e joelhos fiquem estendidos, mantendo-se as pernas unidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



AI -Depois de tomada a posição inicial, ao comando “iniciar”, o candidato deverá abaixar o tronco, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que o cotovelo ultrapasse a linha das costas, estendendo, então, novamente, os braços, erguendo, simultaneamente, o tronco até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada uma repetição. Deverá executar o número indicado de flexões de braços sucessivas, sem interrupção do movimento. O ritmo das flexões de braços, sem paradas, será opção do candidato e não há limite de tempo;

- 11.8.1.4. A contagem das execuções corretas, para ambos os sexos, levará em consideração o seguinte:
- o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;
 - a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução será considerada um movimento incorreto, não sendo computado no desempenho do candidato.

11.8.1.5. Será concedida apenas 01 (uma) tentativa ao candidato.

11.8.1.6. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de flexão de braço:

- Apoiar o peito no chão;
- Não flexionar ou não estender totalmente os membros superiores;

BI -Mudar a posição das mãos (afastar ou aproximar) durante a execução do teste;

IV - Encostar as coxas no chão;

V - Encostar os joelhos no chão (no caso do sexo masculino);

VI - Após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física.

11.8.1.7. O teste será interrompido e o candidato será eliminado caso ocorra

quaisquer das proibições do subitem 11.8.1.6 deste edital.

11.8.1.8. O candidato que não obtiver o desempenho mínimo exigido no subitem 11.8.1.1. estará impedido de prosseguir no Teste de Aptidão Física e será considerado eliminado do certame.

11.8.2. DO TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

11.8.2.1. O candidato (masculino) deverá executar da forma adequada o número mínimo de **30 (trinta) repetições** e a candidata (feminino) deverá executar o número mínimo de **25 (vinte e cinco) repetições**.

11.8.2.2. A metodologia para a preparação e execução do teste de Flexão Abdominal, para todos os candidatos (sexos masculino e feminino), será a seguinte:

- a posição inicial será tomada com o candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;

Al -após o silvo do apito, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, em que os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial, realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

Bl -a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) o auxiliar de banca examinadora irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o auxiliar de banca repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;
- b) a contagem considerada oficialmente será somente a realizada pelo auxiliar da banca examinadora;
- c) ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem tocar o solo;
- d) cada execução começa e termina sempre na posição inicial, somente aí sendo contada uma execução completa;
- e) na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos devem alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo;
- f) somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se o candidato estiver no meio da execução ao soar o apito para o término da prova, o movimento interrompido não será computado.

11.8.2.3. Será concedida apenas 01 (uma) tentativa ao candidato.

11.8.2.4. O teste terá a duração de 1' (um minuto) e será iniciado e terminado com um silvo de apito.

11.8.2.5. O candidato que não obtiver o desempenho mínimo exigido no subitem 11.8.3.1. estará impedido de prosseguir no Teste de Aptidão Física e será considerado eliminado do certame.

11.8.3. DO TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS

11.8.3.1. O candidato (masculino) deverá percorrer a distância mínima de **2.000 metros** e a candidata (feminino) deverá percorrer a distância mínima de **1.700 metros**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 11.8.3.2. A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos, para todos os candidatos (sexos masculino e feminino), será a seguinte:
- I - o candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível. O candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
 - AI -o início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora, por meio da emissão de um sinal sonoro;
 - BI -após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca.
- 11.8.3.3. O candidato terá apenas 01 (uma) tentativa para realizar o teste.
- 11.8.3.4. Não será permitido ao candidato:
- I - uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca examinadora;
 - AI -deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca;
 - III - dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.
- 11.8.3.5. O teste do candidato será interrompido caso ocorram quaisquer das proibições do subitem 11.8.4.4. deste edital, sendo a distância percorrida desconsiderada e implicando a eliminação do candidato.
- 11.8.3.6. O candidato que não alcançar a distância mínima descrita no subitem 11.8.4.1. será reprovado no Teste de Aptidão Física e será considerado eliminado do certame.
- 11.9. Caso não haja locais suficientes ou adequados para a realização dos testes, a METROCAPITAL poderá separar a sua aplicação em locais distintos, conforme dispuser o respectivo Edital de convocação.
- 11.10. O candidato será considerado APTO no Teste de Aptidão Física se concluir com êxito todos os testes em suas quantidades mínimas e no tempo adequado.
- 11.11. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 11.10. será eliminado do concurso.
- 11.12. A METROCAPITAL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, exclusivamente a seu critério, poderão realizar quantas chamadas forem necessárias, na forma disposta no item 11.2. objetivando suprir a necessidade do Município.

12. DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR (EMPREGOS DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL)

- 12.1. A Prova Prática de Direção Veicular, de caráter eliminatório, será realizada para os empregos de **Guarda Civil Municipal**, em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 12.2. Serão convocados para a Prova Prática de Direção Veicular somente os candidatos habilitados no Teste de Aptidão Física - TAF, conforme Capítulo anterior.
- 12.3. A Prova Prática de Direção Veicular será realizada conforme data, local, horário e demais informações a serem determinadas em Edital próprio e consistirá na condução de automóvel e motocicleta.
- 12.4. Não haverá adaptação do Teste de Aptidão Física às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela METROCAPITAL, o qual será realizado de forma aleatória.
- 12.5. A Prova Prática de Direção Veicular será realizada pela METROCAPITAL e visa a avaliar a capacidade do candidato de desempenhar tarefas relacionadas as atribuições inerentes ao emprego de Guarda Civil Municipal.
- 12.6. O candidato será considerado APTO na Prova Prática de Direção Veicular se concluir com êxito todos os testes em suas quantidades mínimas e no tempo adequado.
- 12.7. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 12.6. será eliminado do concurso.

13. DO EXAME MÉDICO ESPECÍFICO (EMPREGOS DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL)

- 13.1. Serão convocados para o Exame Médico Específico somente os candidatos aos empregos de **Guarda Civil Municipal** habilitados na Prova de Direção Veicular, conforme Capítulo anterior.
- 13.2. O Exame Médico Específico, de caráter eliminatório, avaliará se o candidato possui as condições físicas necessárias para desempenhar as funções do cargo de Guarda Civil Municipal (Feminino e Masculino), sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.
- 13.3. Os candidatos serão convocados por meio de Edital de próprio, que informará o local e o horário em que deverá se apresentar. O Edital de Convocação será publicado por meio da Internet, no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br na área específica do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista.
- 13.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do Edital de Convocação, nos meios referidos neste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 13.5. Os candidatos considerados INAPTOS no Exame Médico Específico serão excluídos do Concurso.

14. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ESPECÍFICA (EMPREGOS DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL)

- 14.1. Serão convocados para a Avaliação Psicológica Específica somente os candidatos aos empregos de **Guarda Civil Municipal** habilitados no Exame Médico Específico, conforme Capítulo anterior.
- 14.2. A Avaliação Psicológica Específica, de caráter eliminatório, consistirá em avaliação realizada por Psicólogos credenciados pela Polícia Federal, inclusive para porte de arma de fogo, da qual o candidato será considerado APTO ou INAPTO.

14.3. Os candidatos serão convocados por meio de Edital próprio, que será publicado por meio da Internet, no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 14.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do Edital de Convocação para a referida avaliação, no meio especificado neste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.5. Os candidatos considerados INAPTOS na Avaliação Psicológica Específica serão excluídos do Concurso.
- 14.6. A Avaliação Psicológica Específica atenderá ainda ao disposto na Lei 10.826, de 22.12.2003, no art. 4º, inciso III, Decreto nº 5.123, de 1º de Julho de 2004 e Instrução Normativa 001-DG/DPF, de 26.02.2004, que tratam da aferição de avaliação para porte de arma de fogo, para o Sistema Nacional de Armas.
- 14.7. A Avaliação Psicológica Específica terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas necessárias para o desempenho eficiente das atribuições de Guarda Civil Municipal, inclusive para o porte de arma de fogo.
- 14.8. Ao candidato somente será permitida a participação na Avaliação Psicológica Específica na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.
- 14.9. Os candidatos convocados através de edital receberão informações quanto as datas, horários e locais de realização da referida Avaliação Psicológica Específica.
- 14.10. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, no seu original, lápis, caneta esferográfica na cor azul ou preta (preferencialmente azul) e borracha.
- 14.11. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da avaliação em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 14.12. Os testes psicológicos a serem utilizados, são validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza e poderão ser aplicados tanto individual como coletivamente.
- 14.13. O resultado da Avaliação Psicológica Específica será divulgado no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br.
- 14.14. Do resultado divulgado caberá recurso e o candidato, se assim desejar, poderá solicitar a entrevista devolutiva, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados da divulgação do resultado.
- 14.15. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da Avaliação Psicológica Específica por meio de entrevista devolutiva, para obter acesso às informações concernentes aos testes a que se submeteu.
- 14.16. A entrevista devolutiva será realizada em data e local a ser confirmado para o candidato através de resposta ao recurso, por um Psicólogo que irá informar ao candidato seus resultados na Avaliação Psicológica realizada.
- 14.17. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer para realização da Avaliação Psicológica ou que for considerado INAPTO no resultado final da avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



15. DA PESQUISA SOCIAL (EMPREGOS DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL)

- 15.1. Serão convocados para a Pesquisa Social somente os candidatos aos empregos de **Guarda Civil Municipal** habilitados na Avaliação Psicológica Específica, conforme Capítulo anterior.
- 15.2. A Pesquisa Social verificará a conduta irrepreensível e a idoneidade moral necessárias ao exercício do cargo objeto deste certame.
- 15.3. A Pesquisa Social terá caráter eliminatório e o candidato será considerado RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO.
- 15.4. Os candidatos serão convocados por meio de Edital próprio, que será publicado por meio da Internet, no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br na área específica do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista.
- 15.5. O processo de Pesquisa Social ficará a cargo da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, a qual ratificará as conclusões objeto das análises da documentação apresentada.
- 15.6. A Pesquisa Social será realizada a partir das informações constantes da Ficha de Informações Pessoais - FIP a ser preenchida e assinada pelo candidato.
 - 15.6.1. A FIP será entregue pessoalmente. Mais informações serão divulgadas em momento oportuno, nos moldes do subitem 15.4.
 - 15.6.2. Segundo a necessidade, poderão ser solicitados documentos complementares para a composição desta pesquisa.
- 15.7. O candidato considerado NÃO RECOMENDADO na Pesquisa Social, assim como aquele que não apresentar os documentos complementares solicitados, será excluído do Concurso Público.
- 15.8. O candidato considerado RECOMENDADO na Pesquisa Social estará habilitado para o Programa de Formação.
- 15.9. Não caberá recurso contra o resultado da Pesquisa Social.

16. DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO (EMPREGOS DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL)

- 16.1. Serão convocados para o Programa de Formação somente os candidatos aos empregos de **Guarda Civil Municipal** considerados RECOMENDADOS na Pesquisa Social.
- 16.2. O Programa de Formação terá caráter eliminatório e o candidato será considerado APROVADO ou REPROVADO.
- 16.3. O Programa de Formação, a ser realizado pela Academia da Guarda Civil Municipal de Laranjal Paulista-SP, será regido por edital próprio que estabelecerá a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos, bem como as demais condições de aprovação.
- 16.4. O edital de convocação para o Programa de Formação será publicado por meio da Internet, no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br na área específica deste Concurso Público, dispondo sobre todas as informações relativas a essa etapa do concurso, obedecendo ao interesse e à conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, que fixará prioridades para o desenvolvimento da mencionada etapa.
- 16.5. Para participar dessa fase, é indispensável que o candidato tenha plenas condições físicas.
 - 16.5.1. O candidato que estiver impedido de participar do Programa de Formação, na época em que tiver sido convocado não poderá participar em outro momento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 16.5.2. Como essa fase não caracteriza vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, não serão aceitos eventuais atestados médicos para justificar e/ou abonar faltas durante o Programa de Formação.
- 16.5.3. Caso algum candidato, apesar de já ter sido considerado apto na etapa do Exame Médico Específico, fique impedido de participar do Programa de Formação, seja por motivos médicos ou quaisquer outros motivos, será considerado desistente e estará excluído no Concurso Público.
- 16.7. O candidato convocado para o Programa de Formação cursará a Academia da Guarda Municipal de Laranjal Paulista pelo período descrito em edital próprio.
- 16.8. O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Programa de Formação desde o início, dele se afastar, ou que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 16.9. Os candidatos sem aproveitamento e/ou sem frequência mínima no Programa de Formação serão considerados eliminados do concurso.
- 16.10. Nos termos do Capítulo anterior, o candidato NÃO RECOMENDADO na Pesquisa Social será desligado do Programa de Formação, ainda que já o esteja cursando, estando automaticamente excluído do Concurso Público.
- 16.11. O Programa de Formação contará com uma aula inaugural e um período de adaptação, durante o qual todas as informações necessárias sobre o desenvolvimento do curso e funcionamento da Academia da Guarda Municipal serão repassadas aos alunos.
- 16.12. A relação dos candidatos aprovados no Programa de Formação da Academia da Guarda Municipal será publicada por meio da Internet, no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br na área específica deste Concurso Público.

17. DA CLASSIFICAÇÃO

- 17.1. Para os empregos de **Coordenador Assistente de Gestão Escolar, Diretor de Unidade Escolar, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Básica em Área Específica - História e Supervisor de Ensino Pedagógico** a Pontuação Final equivalerá a até 105 (cento e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).
- 17.2. Para os empregos de **Artífice (Encanador, Pedreiro e Pintor), Jardineiro e Operador de Máquina**, a Pontuação Final equivalerá a até 120 (cento e vinte) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova Prática (20 pontos).
- 17.3. Para os **demais** empregos a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, correspondente à pontuação obtida na Prova Objetiva (100 pontos).
- 17.4. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os deficientes e outras contendo a relação apenas dos candidatos deficientes.
- 17.5. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 17.6. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:



- a) maior pontuação na Prova de Títulos;
 - b) maior pontuação na Prova Prática
 - c) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
 - d) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
 - e) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
 - f) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - g) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
- h) o candidato com maior idade, atendendo-se por consequência o que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

18. DOS RECURSOS

18.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
- b) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
- c) à pontuação dos títulos;
- d) resultado preliminar da Prova Objetiva;
- e) resultado preliminar da Prova Prática e Prova Prática de Direção Veicular
- f) resultado preliminar do Teste de Aptidão Física;
- g) resultado preliminar do Exame Médico Específico.
- h) resultado preliminar da Avaliação Psicológica Específica; e
- i) ao resultado das provas.

18.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.

18.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

18.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

18.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 16.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 18.2.

18.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.

18.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da METROCAPITAL (www.metrocapital.com.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.

18.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da METROCAPITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 18.4.2. A METROCAPITAL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 18.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 18.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 18.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva à todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 18.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br na área do candidato, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 18.9. A Banca Examinadora da METROCAPITAL constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 18.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 18.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 18.12. Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Capítulo.
- 18.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 18.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 16.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 18.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.metrocapital.com.br na área deste Concurso Público.

19. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 19.1. Serão considerados classificados no concurso apenas os candidatos habilitados em todas as etapas para seus respectivos empregos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 19.2. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA.
- 19.3. Os candidatos habilitados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 19.4. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 19.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.
- 19.6. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, os seguintes documentos originais:
- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - c) Cédula de identidade;
 - d) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável - se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação;
 - e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - f) Declaração de Bens atualizada;
 - g) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
 - h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
 - i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
 - j) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao Emprego, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
 - k) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - l) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
 - m) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;
 - n) Comprovante de tipo sanguíneo; e
 - o) Fotos 3X4.
- 19.7. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA poderá solicitar outros documentos complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 19.8. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 19.9. O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 19.10. O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório de acordo com a legislação municipal.
- 19.11. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 19.12. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 19.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 20.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 20.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA.
- 20.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos deste Concurso.
- 20.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 20.6. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site da METROCAPITAL no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br.
- 20.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de cargos após a homologação do Concurso serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA.
- 20.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público
é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 20.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico www.metrocapital.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- 20.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 20.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e a METROCAPITAL não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
 - c) endereço de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - e) correspondência recebida por terceiros.
- 20.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 20.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 20.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 20.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 20.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 20.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e a METROCAPITAL não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 20.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 20.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA e pela METROCAPITAL, no que a cada um couber.

Laranjal Paulista, 18 de Agosto de 2017.

ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR

Prefeito



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS

- Organizado por Ordem Alfabética

AGENTE DE CUIDADOS INFANTIL

- Executar serviços de atendimento aos alunos, nas unidades escolares de Educação Infantil/creche, da rede municipal de ensino, através da prestação de serviços em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação, com o desenvolvimento de atividades sócio interativas de caráter físico e social;
- Realizar tarefas rotineiras para atender às necessidades diárias das crianças, auxiliando-as no banho, no vestir, no calçar, pentear e guardar seus pertences;
 - Promover o auxílio às crianças nas refeições, na orientação sobre o comportamento à mesa e os demais cuidados relativos à ação de se alimentar;
- Realizar o controle do horário e cuidados no período de repouso da criança, assegurando o seu bem estar;
- Executar o desenvolvimento de atividades sociais e recreativas junto às crianças;
- Promover auxílio ao Professor de Desenvolvimento Infantil, da Educação Infantil/creche, em suas atividades cotidianas junto às crianças, colaborando para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de práticas sócio interativas que visem o pleno desenvolvimento das crianças; - Auxiliar as crianças no cumprimento dos horários e rotinas estabelecidas pelas Escolas Municipais de Educação;
- Executar atividades colaborativas com os demais membros da equipe de trabalho, no zelo pelo atendimento às crianças, procurando manter os fluxos de trabalho de forma ordenada, para que não ocorra descontinuidade na prestação de cuidados e atenção à criança;
 - Executar tarefas correlatas à sua função determinadas pelo superior imediato e participar de eventos, programações, seminários, grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação ou por outros órgãos afins, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação;
- As atividades desenvolvidas pelo Agente de Cuidados Infantil serão acompanhadas e supervisionadas pelo docente da classe e pela equipe gestora da Unidade Escolar;
- Executar outras funções afins determinadas pelos seus superiores.

ALMOXARIFE

- Recepcionar produtos, conferindo a quantidade e especificações e verificando as notas fiscais confrontando-as com os pedidos e/ou ordens de serviço e autorizações de fornecimento;
- Encaminhar produtos para armazenagem em estoque;
- Conferir prazos de entrega dos produtos;
- Conferir lastro de embalagens, quantidades, qualidade e vencimentos dos produtos;
- Devolver itens em desacordo com o solicitado;
- Fazer lançamentos de movimentação de entradas e saídas dos produtos em estoque;
- Fazer previsão mensal de estoque, solicitando reposição dos produtos;
- Arquivar documentos e enviar documentos fiscais para o setor financeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- Conservar o estoque e equipamentos;
- Controlar a entrada de pessoas no almoxarifado;
- Patrimoniar bens/materiais permanentes, controlando sua localização e estado de conservação;
- Manter atualizado o programa de gerenciamento de patrimônio, incorporando e desincorporando os bens/materiais de propriedade ou posse do ente público;
- Responder junto ao Tribunal de Contas pelo almoxarifado e patrimônio;
- Providenciar relatórios de fornecimento de materiais do estoque bem como os termos de responsabilidade pelo uso dos bens móveis e imóveis do ente público;
- Exercer atividades correlatas a área de atuação;

ANALISTA TRIBUTÁRIO

- Atender e orientar os contribuintes sobre questões relativas a tributos e demais receitas municipais;
- Constituir o crédito tributário mediante lançamento;
- Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, mediante a verificação do fato gerador da obrigação correspondente, da determinação da matéria tributável, do cálculo do montante devido, a identificação do sujeito passivo e, sendo o caso, a aplicação da penalidade, nos termos da legislação aplicável;
- Organizar o sistema de informações cadastrais;
 - Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e demais receitas municipais, mediante a lavratura de termos determinados pela legislação vigente;
- Executar inclusão do contribuinte devedor em dívida ativa e encaminhar para o setor encarregado da promoção das ações executivas fiscais, examinar quaisquer documentos e em quaisquer meios de arquivo, lavratura de autos e aplicação de penalidades e homologação dos créditos tributários;
- Coletar, implementar e manter atualizadas as informações necessárias à fiscalização de tributos e demais receitas municipais, objetivando o bom desenvolvimento das atividades inerentes a Gerência;
- Analisar e instruir processos administrativos e outros expedientes, relacionados com tributos e demais receitas municipais;
 - Assessorar as unidades superiores e prestar-lhes assistência especializada, visando a formulação e adequação de políticas tributárias e desenvolvimento econômico e social de Município.
 - Manter organizados, limpo e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, executar outras tarefas correlatas.
- Executar as determinações de seus superiores hierárquicos;

ARTÍFICE - ENCANADOR

- Efetuar instalações hidráulicas em geral, conforme projetos e orientações.
- Proceder a manutenção de torneiras, válvulas e registros hidráulicos.
 - Efetuar ou orientar a manutenção, conservação e limpeza de reservatórios de água e líquidos em geral, e de gases, observando condições previamente estabelecidas, conforme normas internas ou estabelecidas pelo fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos pelo supervisor e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando o superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada no ato, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil à não prejudicar o bom andamento dos trabalhos; Cumprir e fazer com que se cumpram as determinações do chefe de serviço;
 - Treinar o pessoal por quem responde, orientando e fazendo demonstrações das operações e tarefas a serem executadas, para obter o rendimento desejado na execução dos trabalhos;
 - Supervisionar a guarda e conservação do material, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, solicitando as providências necessárias para sua conservação, a fim de evitar danos e perdas;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

ARTÍFICE - PEDREIRO

- Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
 - Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas;
- Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
 - Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
 - Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares;
- Montar tubulações para receber instalações elétricas;
 - Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; Construir gavetas, jazigos e tampas de concreto;
- Verificar as características do túmulo para orientar-se na melhor maneira de execução do trabalho. Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos pelo supervisor e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando o superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil à não prejudicar o bom andamento dos trabalhos;
- Cumprir e fazer com que se cumpram as determinações do chefe de serviço;
 - Treinar o pessoal por quem responde, orientando e fazendo demonstrações das operações e tarefas a serem executadas, para obter o rendimento desejado na execução dos trabalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- Supervisionar a guarda e conservação do material, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, solicitando as providências necessárias para sua conservação, a fim de evitar danos e perdas;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

ARTÍFICE - PINTOR

- Executar serviços de pintura interna e externa, preparando previamente as superfícies e tintas, raspando, limpando, amassando e cobrindo com camadas de tintas, utilizando pincéis, rolos ou pistolas e materiais específicos, a fim de proteger, conservar e manter em condições de uso os próprios municipais.
 - Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos pelo supervisor e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando o superior imediato qualquer irregularidade ou avaria, a fim de que seja providenciado o reparo em tempo hábil à não prejudicar o bom andamento dos trabalhos;
- Cumprir e fazer com que se cumpram as determinações do chefe de serviço;
 - Treinar o pessoal por quem responde, orientando e fazendo demonstrações das operações e tarefas a serem executadas, para obter o rendimento desejado na execução dos trabalhos;
- Supervisionar a guarda e conservação do material, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, solicitando as providências necessárias para sua conservação, a fim de evitar danos e perdas;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

COORDENADOR ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR

- Atuar nas Unidades de Educação Básica Infantil e Fundamental, planejando, coordenando e promovendo a execução de todas as atividades relacionadas com a equipe de profissionais da unidade escolar sob sua responsabilidade, devendo ainda organizar e orientar as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos de ensino, podendo substituir ocasionalmente o Diretor da Unidade Escolar nas ausências deste.
- Contribuir para a consecução eficaz das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal da Educação;
- Divulgar entre os professores os referenciais teóricos atualizados, relativos aos processos de ensino e de aprendizagem;
- Participar da elaboração, coordenação e acompanhamento do Projeto Pedagógico da escola, responsabilizando-se pela divulgação e execução dele;
- Identificar necessidades de formação profissional, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores;
 - Promover um espaço coletivo de construção permanente do saber docente, onde as ações de coordenação pedagógica garantam a aprendizagem e a formação constante do professor;
 - Acompanhar e avaliar o processo de ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- Propor e organizar, junto com os professores, alternativas para o processo de ensino, buscando soluções dos problemas de aprendizagem identificados;
- Propiciar e organizar os momentos de formação continuada para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;
- Colaborar com a organização e seleção de materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem;
- Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis;
- Atuar de maneira integradora com a equipe gestora;
- Participar e assessorar a equipe gestora na realização de estudos e levantamentos para definição de agrupamentos de alunos e utilização de recursos didáticos;
- Elaborar relatórios das atividades executadas, participando da avaliação anual da unidade escolar;
- Estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicitadas no trabalho dos professores;
- Encaminhar alunos para atendimento especializados quando se fizer necessário;
- Promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais;
- Realizar demais atividades e instruções pertinentes ao emprego e determinadas pelo Diretor de Unidade Escolar.

DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

- Atuar na coordenação do processo de gestão no suporte técnico administrativo de Unidades Educacionais de Ensino Infantil, Fundamental e Médio, agindo de forma a permitir o bom andamento dos trabalhos realizados no referido órgão de educação, mantendo sempre a união da equipe de trabalho de modo a obter os melhores resultados possíveis;
- Responsabilizar-se por atividades de pesquisa, planejamento, assessoramento, controle e avaliação do processo educacional, bem como da direção administrativa da Unidade Educacional;
- Dirigir a Unidade Educacional de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional e a integração de todos os elementos componentes da equipe técnico-administrativa, e dos docentes que atuam na Unidade;
- Coordenar e integrar a equipe técnica-administrativa e docente da Unidade, para elaboração do plano escolar;
- Supervisionar o funcionamento das instituições auxiliares da escola;
- Promover condições para integração Escola-Comunidade;
- Coordenar e controlar os serviços administrativos da Unidade, tendo em vista especialmente: as atribuições de seu pessoal; elaboração das folhas de frequência; o fluxo de documentos da vida escolar; o fluxo de documentos da vida funcional; a organização e o funcionamento da Secretaria da Unidade; o fornecimento de dados indicadores para análise e planejamento global; o horário de atividades e funcionamento de sua Unidade Educacional;
- Zelar para o fiel cumprimento do horário escolar, de modo a impedir atraso ou interrupção das atividades docentes e administrativas;
- Preparar de conformidade com a orientação superior o orçamento e programa anual da escola;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da escola, bem como normas e diretrizes emanadas de autoridades superiores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- Propor à Secretaria Municipal de Educação a criação e supressão de classes, em face da demanda escolar;
- Cuidar para que o prédio e suas instalações sejam mantidos em boas condições de segurança e higiene bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu funcionamento;
- Cuidar para que sejam sanadas quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na Unidade.
- Coordenar a execução de programas elaborados e autorizados pela Secretaria Municipal da Educação;
- Exercer atribuições que lhe forem diretamente cometidas pela Secretaria Municipal da Educação;
- Aplicar advertências e suspensões ao pessoal lotado em sua Unidade, encaminhar denúncias, reclamações e pedidos de sindicância ou inquérito à Secretaria Municipal da Educação.

GUARDA MUNICIPAL (FEMININO E MASCULINO)

- Cumprir a legislação municipal atinente ao cargo;
- Proteger o patrimônio, serviços e instalações públicas municipais, nos termos da Constituição Federal;
 - Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, e segurança escolar;
 - Executar funções de Agente de Trânsito, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997;
 - Proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- Colaborar com órgãos de polícia administrativa do Executivo Municipal, contribuindo para a normatização e fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- Prestar apoio aos cidadãos em situações de risco;
 - Auxiliar no estabelecimento de mecanismos de interação com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais, voltados para a melhoria das condições de segurança nas comunidades;
 - Auxiliar no estabelecer parcerias com os órgãos municipais de política sociais, visando ações multilaterais de segurança no Município;
- Participar ou atuar nas comemorações cívicas programadas pelo Município;
- Atuar em turnos diurnos e noturnos, com escalas alternadas, de acordo com a legislação específica da matéria.

JARDINEIRO

- Preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores e outras plantas ornamentais;
 - Preparar canteiros colocando anteparos de madeira ou de outros materiais seguindo os contornos estabelecidos para atender a estética dos locais;
- Fazer plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros para obter a germinação e enraizamento;
- Cuidar dos jardins renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas e árvores, eliminando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;



- Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- Aplicar inseticidas para evitar ou eliminar pragas ou moléstias;
- Cortar a grama utilizando os equipamentos apropriados;
- Executar outras tarefas afins.

MÉDICO

- Prestar assistência médica nas unidades de saúde, creches, instituições de ensino e instituições asilares, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
 - Prestar primeiro atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- Coletar e avaliar dados bioestatísticos, sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- Assinar atestado de óbito;
 - Executar outras atribuições afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.

MÉDICO DO TRABALHO

- Fazer exames médicos pré-admissionais e de rotina, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidente do trabalho, doenças profissionais e condições insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho;
- Examinar o servidor, auscultando-o, executando palpações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;
- Executar exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidente do trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público;
 - Executar exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados dos exames



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função;

- Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada para prevenir consequências mais graves ao servidor público;
 - Avaliar juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir a direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento de equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
 - Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- Participar dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstia transmissíveis;
 - Participar de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas;
 - Proceder aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declará-lo apto para o ingresso;
- Elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e periculosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídio para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PLANTONISTA

- Prestar atendimento de urgência e emergência em toda a área clínica da unidade de saúde do município, primeiros socorros e urgências com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; pacientes com demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos como, sutura; drenagens e passagem de cateter;
- Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde;

Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais;

- Controlar a central de regulação médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências;

Participar das reuniões na área médica;

- Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- Realizar exames médicos, diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; Praticar atos cirúrgicos;
- Emitir laudos e pareceres;
- Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS;
- Desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos educativos /vigilância em saúde; - Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva;
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do sistema.

OFICIAL DE IMPRENSA

- Auxiliar o Município no relacionamento com a imprensa;
 - Auxiliar na divulgação os trabalhos do Município, por meio de informes oficiais, para a mídia impressa, televisiva e radiofônica;
- Enviar para os jornais, material fotográfico alusivo a ações do Município;
- Auxiliar na elaboração e envio para as rádios os textos institucionais referentes aos trabalhos do Município;
- Agendar entrevistas do Prefeito e Secretários a serem realizadas na Prefeitura ou nos próprios veículos de comunicação;
- Distribuir para o Prefeito e Secretários, exemplares dos jornais locais e resumo das principais notícias dos jornais de grande circulação regional e nacional;
- Monitorar a divulgação dos trabalhos na mídia impressa, televisiva e radiofônica, bem como as suas repercussões junto aos profissionais dos meios de comunicação e à comunidade;
- Auxiliar no preparo textos de declarações oficiais sobre determinado assunto a serem enviados para a imprensa;
- Organizar e preparar entrevistas coletivas;
- Convidar os profissionais da imprensa a participarem de eventos internos e externos;
 - Manter contato permanente com os profissionais da imprensa, buscando estabelecer uma perfeita sintonia para melhor divulgação dos trabalhos do Município;
 - Auxiliar na atualização do site do Município, buscando manter a interatividade com a comunidade através de informações atualizadas;
- Auxiliar em reportagens e fotografias, coberturas, eventos oficiais externos e internos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

OPERADOR DE MÁQUINA

- Operar tratores de porte, reboques, motoniveladoras , carregadeiras rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;



- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
 - Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
 - Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

Anotar segundo normas e instruções estabelecidas dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

- Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM ÁREA ESPECÍFICA - HISTÓRIA

- Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e médio, em escolas da rede pública municipal;
- Acompanhar a produção da área educacional e cultural;
- Preparar as aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;
- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município;
- Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Ministras aulas (comunicação e expressão, integração social e desenvolvimento da aprendizagem);
- Preparar aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- Participar de reuniões administrativas e pedagógicas;



- Participar dos colegiados escolares;
- Participar do processo de formação continuada para docentes;
- Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais;
- Participar do Conselho de Classe;
- Participar do planejamento e replanejamento escolar;
- Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.

SUPERVISOR DE ENSINO PEDAGÓGICO

- Atuar no assessoramento direto do titular da pasta da Secretaria de Educação, desenvolvendo a gestão e a coordenação das atividades necessárias ao implemento dos programas e metodologias de desenvolvimento educacional e aprimoramento profissional da equipe administrativa e pedagógica;
- Assistir tecnicamente a equipe gestora da unidade escolar para solucionar problemas de elaboração e execução da proposta pedagógica;
- Adequar os mecanismos de acompanhamento, avaliação e controle às peculiaridades locais;
 - Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos pedagógicos;
- Informar ou elaborar propostas de diretrizes para avaliação do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares;
- Sugerir medidas para a melhoria da produtividade escolar;
- Constatar e analisar problemas de reprovação e evasão escolares e formular soluções;
- Diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las;
 - Assegurar o fluxo de comunicações entre as atividades de supervisão, a equipe gestora da escola e os órgãos centrais da Secretaria da Educação;
- Supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares;
 - Garantir a integração do sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;
- Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos administrativos;
- Atuar junto aos Diretores e Coordenadores Assistentes de Gestão Escolar no sentido de racionalizar os serviços burocráticos;
- Manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os Diretores na interpretação dos textos legais;
- Acompanhar e assistir os programas de integração escola-comunidade;
- Analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar a sua observância e controlar a execução de seus programas;
 - Examinar as condições físicas do ambiente escolar, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar;



- Sugerir medidas para a revisão do prédio escolar, bem como para a renovação, reparo e aquisição de equipamentos;
 - Implementar, juntamente com os diretores, a redistribuição da rede física no atendimento à demanda, a sua entrosagem e intercomplementariedade;
- Orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pela Secretaria da Educação;
- Orientar e analisar o levantamento de dados estatísticos sobre as escolas;
 - Examinar e visar documentos dos servidores e da vida escolar do aluno, bem como os livros e registros do estabelecimento de ensino;
- Sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão;
 - Assistir a Secretaria da Educação na programação global e nas tarefas de organização escolar e atendimento à demanda escolar;
- Verificar as condições para o funcionamento dos estabelecimentos municipais de Educação Básica e as condições para autorização e funcionamento dos estabelecimentos particulares de Educação Infantil;
 - Prestar atendimento, aos munícipes, aos Conselhos Tutelares, à Promotoria da Infância e Juventude e ao Poder Judiciário - Vara da Infância e Juventude em suas demandas e;
- Outras atividades correlatas ao emprego.

TÉCNICO ESPORTIVO

- Formar equipes para participação em amistosos, ligas, competições realizadas pela Secretaria, Federações e Confederações e participar efetivamente das mesmas como técnico;
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- Encarregar-se do preparo físico dos atletas;
- Estudar as necessidades e a capacidade física dos atletas;
- Determinar o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária;
- Efetuar testes de avaliação física;
 - Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;
- Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Zelar pela segurança dos atletas nas participações em competições esportivas;
- Instruir os atletas sobre os princípios e regras inerentes ao esporte;
- Executar outras atividades correlatas;

ZELADOR ESCOLAR

- Manter em perfeita ordem e asseio as dependências da escola;
 - Comunicar, de imediato, à Direção da Escola as ocorrências havidas em dias não letivos, providenciando, conforme o caso, contato urgente com a unidade policial mais próxima;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



- Manter-se atento e vigilante durante os períodos em que estiver na escola;
 - Zelar pelo patrimônio e pelas áreas adjacentes da unidade escolar em dias normais e quando da realização de atividades comunitárias, evitando incursões de vândalos ou qualquer pessoa pernicioso no recinto escolar;
- Adotar as providências cabíveis e legais em ocorrências verificadas no perímetro escolar;
 - Conservar em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o prédio escolar nos horários estabelecidos pelo Diretor da Escola, percorrendo diariamente todas as dependências, após o encerramento das atividades;
 - Manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio escolar ou da zeladoria, solicitando providências ao Diretor da Escola;
- Zelar por hortas, árvores frutíferas e plantações, podendo cultivá-las em áreas apropriadas para o uso próprio e da escola;
- Cuidar da vigilância da área interna da unidade escolar, juntamente com os demais servidores administrativos.



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

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 E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos, ambientais, de âmbito nacional e internacional, ocorridos a partir do segundo semestre do ano de 2015, divulgados na mídia nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARTÍFICE - ENCANADOR

Conhecimentos em execução, modificação, reparos e conservação relativos a instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros, conforme esquemas e ordens de serviços. Conhecimento dos materiais, suas conexões e utilizações, ferramentas e equipamentos. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função, bem como outras noções relativas as atribuições do emprego.

ARTÍFICE - PEDREIRO

Conhecimentos na execução de serviços de manutenção e construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc., revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando acabamento final exigido pelo trabalho. Orientar os ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC) , bem como outras noções relativas as atribuições do emprego.

ARTÍFICE - PINTOR

Conhecimentos na execução de serviços de pintura interna e externa, preparação de superfícies e tintas, raspagem e limpeza, aplicação de tintas. Conhecimentos das ferramentas e materiais: pincéis, rolos ou pistolas e materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



específicos. Identificar e utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamento de proteção coletiva (EPC), bem como outras noções relativas as atribuições do emprego.

JARDINEIRO

Conhecimento sobre cortadores de grama motorizado 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. Sobre pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Sobre defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Plantas nativas e exóticas, suas características, como adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados. Sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza.

ZELADOR ESCOLAR

Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de educação inclusiva.

EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E SUPERIOR COMPLETO

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, 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 E RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos, ambientais, de âmbito nacional e internacional, ocorridos a partir do segundo semestre do ano de 2015, divulgados na mídia nacional.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



MS-Office 2010, MS-Word 2010: 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 2010: 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 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE CUIDADOS INFANTIL

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

ALMOXARIFE

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

ANALISTA TRIBUTÁRIO

Direito Constitucional: Constituição Federal: Da Administração Pública (arts.37 a 43). Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70 a 75). Precatórios (arts. 100 e 97-ADCT conforme Emenda Constitucional n.º 62/2009). Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162). Das Finanças Públicas (arts. 163 a 169). **Direito Tributário:** Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o patrimônio; Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas. Contribuição de Melhoria. Legislação tributária: alcance da expressão; matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa. **Direito Civil:** Lei n.º 10.406/2002 - Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e da Capacidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Dos Bens Imóveis; dos bens públicos. Do mandato: disposições gerais. Da sociedade; da

Transformação, da Incorporação, da Fusão e da Cisão das Sociedades; da posse; da propriedade em geral; da

Página **50**
de **70**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



aquisição da propriedade imóvel; do condomínio edilício. Da sucessão em geral; do inventário. **Direito Administrativo:** Administração Pública: Conceito. Administração direta e indireta: conceito e espécies; natureza e fins da administração; princípios da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. Uso e abuso do poder. Atos administrativos: conceito, requisitos e atributos; espécies dos atos administrativos; invalidação dos atos administrativos. Serviços públicos: conceito e classificação. Responsabilidades dos servidores públicos. Bens Públicos: conceito e classificação. Desapropriação: conceito e características. **Administração Orçamentária e Financeira:** Orçamento público; conceitos, diretrizes e princípios orçamentários; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; ciclo orçamentário (elaboração, aprovação, execução e avaliação); processo de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual).

COORDENADOR ASSISTENTE DE GESTÃO ESCOLAR

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

Legislação:

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

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

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

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

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

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

Parecer CNE/CEB 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer CNE/CEB 06/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer CNE/CP 03/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.

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

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

Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos.

Resolução CNE/CP 01/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



Resolução CNE/CEB 01/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB 03/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

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

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

Bibliografia

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

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

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

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

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

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

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

COLL, Cesar. **Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação**. Porto Alegre. Artmed, 2010.

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

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

FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) **Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos**. 2ª edição. São Paulo. Cortez, 2002.

FREIRE, Paulo. **A Importância do Ato de Ler - em três artigos que se completam**. São Paulo. Cortez, 1991. Coleção Polêmicas do nosso tempo - volume 4. 26ª Edição.

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

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

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

LERNER, Delia. **Ler e escrever na escola - o real, o possível e o necessário**. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



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

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

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

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

OLIVEIRA, Marta Kohl de. VYGOTSKY. **Aprendizado e desenvolvimento: Um processo sócio-histórico.** São Paulo. Editora Scipione, 1997.

PANIZZA, Mabel e cols. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais.** Porto Alegre: Ed Artmed, 2006.

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

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

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

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

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

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

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

DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



Legislação:

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

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

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

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

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

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

Parecer CNE/CEB 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer CNE/CEB 06/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer CNE/CP 03/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.

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

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

Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos.

Resolução CNE/CP 01/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.

Resolução CNE/CEB 01/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB 03/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

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

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

Bibliografia

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

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

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

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

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

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

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

COLL, Cesar. **Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação**. Porto Alegre. Artmed, 2010.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) **Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos**. 2ª edição. São Paulo. Cortez, 2002.

FREIRE, Paulo. **A Importância do Ato de Ler - em três artigos que se completam**. São Paulo. Cortez, 1991. Coleção Polêmicas do nosso tempo - volume 4. 26ª Edição.

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

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

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

LERNER, Delia. **Ler e escrever na escola - o real, o possível e o necessário**. 1ª Edição. Porto Alegre. Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.

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

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

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

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

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

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

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

OLIVEIRA, Marta Kohl de. VYGOTSKY. **Aprendizado e desenvolvimento: Um processo sócio-histórico**. São Paulo. Editora Scipione, 1997.

PANIZZA, Mabel e cols. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais**. Porto Alegre: Ed Artmed, 2006.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



GUARDA CIVIL MUNICIPAL (FEMININO E MASCULINO)

Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Poderes administrativos. Poderes disciplinares. Poder de polícia. Poderes regulamentares. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Bens públicos: conceito, classificações e regras no Código Civil (artigos 98 a 103). Noções de Direito Constitucional: dos princípios fundamentais (artigos 1º ao 4º). Dos direitos e garantias fundamentais (artigos 5º a 11). Da organização do Estado (artigos 18 a 31; 37 a 41). Da segurança pública (art. 144 - os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988). Noções de Direito Penal: dos crimes contra a pessoa e contra o patrimônio (artigos 121 a 183). Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública (artigos 312 a 337-A - os artigos em referência são do Código Penal). Dos crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração em geral. Funcionário público: conceituação. Dos crimes praticados por particular contra a Administração em geral. Noções de Direito Civil: capacidade jurídica (artigos 1º a 10 do Código Civil). Bens considerados em si mesmos (artigos 79 a 91 do Código Civil). Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: composição. Registro e licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos - deveres e proibições. Lei nº 13.022, de 08 de Agosto de 2014. Leis Federais n.º 10.826/2003, n.º 8.069/1990 (ECA) e n.º 4.898/1965 (Abuso de autoridade). Noções de primeiros socorros.

MÉDICO

Fundamentos básicos Clínica Médica: Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Aparelho respiratório: Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumotórax. Pneumonias. Câncer de pulmão. Síndrome de insuficiência respiratória. Aparelho Digestivo: Parasitoses intestinais. Câncer Gástrico. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Colelitíase e coledocolitíase. Doenças inflamatórias do intestino. Câncer dos Cólon. Pancreatites. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tabagismo e alcoolismo. Aparelho circulatório: Arritmias. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Aparelho Urinário: Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue e verminose. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. O Ambiente Físico da Broncoscopia; Indicações e Contra-Indicações da BCP; Efeitos da BCP na Função Respiratória; Sedação e Anestesia para o Exame de BCP; Anatomia das Vias Aéreas Superiores e Inferiores; Diagnóstico por Imagem para o Broncoscopista; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Superiores; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Inferiores; Broncoscopia Rígida e Flexível; Coleta e Preparo de Material através da BCP; Diagnóstico Citológico e Histológico das Doenças Torácicas; Retirada de Corpos Estranhos; BCP no Trauma, Sala de Emergência e Sala de Cirurgia; Hemoptise, Nódulo Pulmonar Solitário, Tuberculose, Sara, Alterações Circulatórias do Pulmão, Pneumotórax; Uso da BCP para fins Terapêuticos; Próteses Endobronquicas; Broncoscopia Associada a Punção Aspirativa através de Ultrassonografia Brônquica (Indicações e Contra-Indicações); Manutenção e Cuidados com o Aparelho de Broncoscopia; Código de Ética Profissional na Medicina. Dor Torácica, Dor Abdominal e Cefaleias. Dor Lombar, Cervical e Lesões por Esforços Repetitivos (LER). Dores Musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza Muscular. Febre: Diagnóstico Diferencial e Conduta. Edema: Diagnóstico Diferencial e manejo. Hipertensão Arterial Sistêmica. Insuficiência Cardíaca. Insuficiência Coronária. Arritmias Cardíacas. Febre Reumática. Infarto Agudo do Miocárdio. Cor Pulmonale. Parada cardiorrespiratória: conduta inicial. Anemias. Distúrbios da coagulação. Trombose e Insuficiência Vasculár Periférica, Úlceras de estase. Diagnóstico e Manuseio das

Afecções mais comuns da pessoa idosa. Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infecciosas: HIV/AIDS, Hepatites, Pneumonias, ITU, Tuberculose, Tétano, Dengue, S. Mansônica, Sepsis, Endocardite



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



Bacteriana e Parasitoses - Intestinais. Diarreia Infecciosa Aguda e Intoxicação Alimentar. Afecções de Vias Aéreas Superiores. Pneumonias. Asma por exposição profissional. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Doença Profissional. Insuficiência Renal Aguda. Insuficiência Renal Crônica. Obstrução das Vias Urinárias, Litíase. Lúpus Eritematoso Sistêmico. Artrite Reumatoide. Doença Articular Degenerativa. Artrite Infecciosa. Diabetes Mellitus. Doenças da Tireoide. Doença Vasculiar Cerebral. Vírus do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites. Diagnóstico Precoce das Neoplasias mais comuns: mama, ovário, testículo, pulmão, cólon, colo de útero, pele, próstata e fígado. Dermatopatias mais comuns: infecciosas, alérgicas, irritativas e dermatoses ocupacionais. Síndrome Convulsiva. Abordagem inicial dos principais problemas de Saúde Mental: ansiedade, depressão, bulimia e anorexia nervosa. Promoção da Saúde: cessação do tabagismo, vacinação de adultos, controle de peso, prevenção das afecções prevalentes, saúde oral, visual em pessoas do sexo masculino e feminino na faixa etária dos 40-80 anos. Síndromes Geriátricas. Demências Senis (entre elas, o mal de Alzheimer, avaliação do teste de Minimental).

MÉDICO DO TRABALHO

Fundamentos básicos Clínica Médica: Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Aparelho respiratório: Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumotórax. Pneumonias. Câncer de pulmão. Síndrome de insuficiência respiratória. Aparelho Digestivo: Parasitoses intestinais. Câncer Gástrico. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Colelitíase e coledocolitíase. Doenças inflamatórias do intestino. Câncer dos Cóloons. Pancreatites. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tabagismo e alcoolismo. Aparelho circulatório: Arritmias. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Aparelho Urinário: Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue e verminose. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. O Ambiente Físico da Broncoscopia; Indicações e Contra-Indicações da BCP; Efeitos da BCP na Função Respiratória; Sedação e Anestesia para o Exame de BCP; Anatomia das Vias Aéreas Superiores e Inferiores; Diagnóstico por Imagem para o Broncoscopista; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Superiores; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Inferiores; Broncoscopia Rígida e Flexível; Coleta e Preparo de Material através da BCP; Diagnóstico Citológico e Histológico das Doenças Torácicas; Retirada de Corpos Estranhos; BCP no Trauma, Sala de Emergência e Sala de Cirurgia; Hemoptise, Nódulo Pulmonar Solitário, Tuberculose, Sara, Alterações Circulatórias do Pulmão, Pneumotórax; Uso da BCP para fins Terapêuticos; Próteses Endobronquicas; Broncoscopia Associada a Punção Aspirativa através de Ultrassonografia Brônquica (Indicações e Contra-Indicações); Manutenção e Cuidados com o Aparelho de Broncoscopia; Código de Ética Profissional na Medicina. Acidentes do trabalho. Ações preventivas de saúde no trabalho. Condições de risco de natureza física, química, biológica, ergonômica e de organização do trabalho. Distúrbios psíquicos relacionados ao trabalho. Doenças do trabalho. Doenças profissionais. Epidemiologia ocupacional e ambiental. Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. Ergonomia. Ética e Bioética. Exposição ocupacional a material biológico, atendimento e acompanhamentos. Exposição ocupacional a metais pesados, solventes, gases e agrotóxicos. Fundamentos de biossegurança. Indicadores ambientais de exposição. Indicadores biológicos de exposição. Insalubridade e periculosidade. Intoxicações relacionadas ao trabalho. Legislação previdenciária. Legislação trabalhista. Normas regulamentadoras de higiene e segurança do trabalho. Perfil profissiográfico previdenciário. Prevenção e controle de hepatites virais. Programa de controle médico de saúde ocupacional. Programa de prevenção de riscos ambientais. Radiações ionizantes e não ionizantes. Reabilitação profissional. Serviço especializado em segurança e medicina do trabalho. Tabagismo, consumo de drogas e álcool no local de trabalho. Doenças clínicas prevalentes nos

trabalhadores: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, dislipidemia, diabetes melitus, infecções de vias aéreas superiores, pneumonias, HIV, diagnóstico diferencial de doenças osteomusculares, dor torácica e dor



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



abdominal, transtornos de humor. Segurança do paciente e Saúde no Trabalho. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Diretrizes do Programa de Humanização.

MÉDICO PLANTONISTA

Fundamentos básicos Clínica Médica: Interpretação do exame físico. Diagnóstico sindrômico. Interpretação de exames complementares básicos. Aparelho hemolinfopoiético: Interpretação clínica do hemograma, diagnóstico diferencial e tratamentos das anemias, leucopenias, policitemias, leucemias e linfomas. Diagnóstico diferencial das linfadenopatias e esplenomegalias. Aparelho respiratório: Asma brônquica. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumotórax. Pneumonias. Câncer de pulmão. Síndrome de insuficiência respiratória. Aparelho Digestivo: Parasitoses intestinais. Câncer Gástrico. Diagnóstico diferencial das diarreias e da síndrome disabsortiva. Colelitíase e coledocolitíase. Doenças inflamatórias do intestino. Câncer dos Cólon. Pancreatites. Diagnóstico diferencial das icterícias e cirrose hepática. Tabagismo e alcoolismo. Aparelho circulatório: Arritmias. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Diagnóstico diferencial das cardiomiopatias (restritiva, congestiva e hipertrófica). Aparelho Urinário: Avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue e verminose. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. O Ambiente Físico da Broncoscopia; Indicações e Contra-Indicações da BCP; Efeitos da BCP na Função Respiratória; Sedação e Anestesia para o Exame de BCP; Anatomia das Vias Aéreas Superiores e Inferiores; Diagnóstico por Imagem para o Broncoscopista; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Superiores; Patologias Benignas e Malignas das Vias Aéreas Inferiores; Broncoscopia Rígida e Flexível; Coleta e Preparo de Material através da BCP; Diagnóstico Citológico e Histológico das Doenças Torácicas; Retirada de Corpos Estranhos; BCP no Trauma, Sala de Emergência e Sala de Cirurgia; Hemoptise, Nódulo Pulmonar Solitário, Tuberculose, Sara, Alterações Circulatórias do Pulmão, Pneumotórax; Uso da BCP para fins Terapêuticos; Próteses Endobronquiais; Broncoscopia Associada a Punção Aspirativa através de Ultrassonografia Brônquica (Indicações e Contra-Indicações); Manutenção e Cuidados com o Aparelho de Broncoscopia; Código de Ética Profissional na Medicina. Dor Torácica, Dor Abdominal e Cefaleias. Dor Lombar, Cervical e Lesões por Esforços Repetitivos (LER). Dores Musculares, Espasmos, Câibras e Fraqueza Muscular. Febre: Diagnóstico Diferencial e Conduta. Edema: Diagnóstico Diferencial e manejo. Hipertensão Arterial Sistêmica. Insuficiência Cardíaca. Insuficiência Coronária. Arritmias Cardíacas. Febre Reumática. Infarto Agudo do Miocárdio. Cor Pulmonale. Parada cardiorrespiratória: conduta inicial. Anemias. Distúrbios da coagulação. Trombose e Insuficiência Vasculár Periférica, Úlceras de estase. Diagnóstico e Manuseio das Afecções mais comuns da pessoa idosa. Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infeciosas: HIV/AIDS, Hepatites, Pneumonias, ITU, Tuberculose, Tétano, Dengue, S. Mansônica, Sepsis, Endocardite Bacteriana e Parasitoses - Intestinais. Diarreia Infeciosa Aguda e Intoxicação Alimentar. Afecções de Vias Aéreas Superiores. Pneumonias. Asma por exposição profissional. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Doença Profissional. Insuficiência Renal Aguda. Insuficiência Renal Crônica. Obstrução das Vias Urinárias, Litíase. Lúpus Eritematoso Sistêmico. Artrite Reumatoide. Doença Articular Degenerativa. Artrite Infeciosa. Diabetes Mellitus. Doenças da Tireoide. Doença Vasculár Cerebral. Víroses do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites. Diagnóstico Precoce das Neoplasias mais comuns: mama, ovário, testículo, pulmão, cólon, colo de útero, pele, próstata e fígado. Dermatopatias mais comuns: infecciosas, alérgicas, irritativas e dermatoses ocupacionais. Síndrome Convulsiva. Abordagem inicial dos principais problemas de Saúde Mental: ansiedade, depressão, bulimia e anorexia nervosa. Promoção da Saúde: cessação do tabagismo, vacinação de adultos, controle de peso, prevenção das afecções prevalentes, saúde oral, visual em pessoas do sexo masculino e feminino na faixa etária dos 40-80 anos. Síndromes Geriátricas. Demências Senis (entre elas, o mal de Alzheimer, avaliação do teste de Minimental).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



OFICIAL DE IMPRENSA

Teoria da comunicação. 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: Lei da imprensa. 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. 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. Gerar produtos audiovisuais em especialidades criativas, como escrever originais ou roteiros para realização de projetos audiovisuais; adaptar originais de terceiros; redigir, produzir e executar a interpretação de materiais audiovisuais de conteúdo informativo, educativo, de orientação e mobilização social; planejar, orçar e produzir programas para serem gravados ou transmitidos; executar rotinas de criações audiovisuais, incluindo planejamento, seleção e edição de imagens e sons, redação e roteirização de produtos em diferentes suportes, gravações e montagens, entre outras atividades; conceber projetos de criação e produção audiovisual em formatos adequados a sua veiculação nos meios massivos, como rádio e televisão, em formatos de divulgação presencial, como vídeo e gravações sonoras, e em formatos típicos de inserção em sistemas eletrônicos em rede, como CD-ROM's e outros produtos digitais; trabalhar em equipe com profissionais da área e interagir com áreas vizinhas à criação e divulgação audiovisual, como as novas mídias digitais; elaborar materiais de comunicação pertinentes a sua atividade com linguagem adequada aos diferentes meios e modalidades tecnológicas de comunicação, atentando para os diferentes níveis de proficiência dos públicos a que se destinam, entre outras atribuições inerentes à profissão.

OPERADOR DE MÁQUINA

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EM ÁREA ESPECÍFICA - HISTÓRIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



Bibliografia

- ABUD, Kátia Maria; SILVA, André Chaves de Melo; ALVES, Ronaldo Cardoso. **Ensino de História**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- ANDERSON, Perry. **Passagens da Antiguidade ao Feudalismo**. São Paulo: Brasiliense, 1998.
- ARENDT, Hannah. **Origens do totalitarismo**. São Paulo: Cia. das Letras, 1997.
- BARBOSA, Lúcia Maria de Assunção. **Relações étnico-raciais em contexto escolar: fundamentos, representações e ações**. São Carlos: Editora Ufscar, 2011.
- BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. **Ensino de História: fundamentos e métodos**. São Paulo: Cortez, 2009.
- BRASIL. SEF. **Parâmetros Curriculares Nacionais - História**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CARVALHO, José Murilo de. A formação das almas. **O imaginário da república no Brasil**. São Paulo: Cia das Letras, 1990.
- CERRI, Luis Fernando. **Ensino de História e consciência histórica. Implicações didáticas de uma discussão contemporânea**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.
- CHALHOUB, Sidney. **Cidade febril: cortiços e epidemias na Corte Imperial**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.
- CHARTIER, Roger. **A história ou a leitura do tempo**. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.
- COSTA, Emília Viotti da. **Da monarquia à república: momentos decisivos**. São Paulo: UNESP, 1999.
- FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. São Paulo: Edusp, 1994.
- FERRO, Marc. **A manipulação da história no ensino e nos meios de comunicação. A história dos dominados em todo o mundo**. São Paulo: IBRASA, 1983.
- FINLEY, Moses. **Democracia antiga e moderna**. Rio de Janeiro: Graal, 1988.
- _____. **Caminhos da História Ensinada**. Campinas: Papirus, 2009.
- FREYRE, Gilberto. **Casa Grande & Senzala**. Rio de Janeiro: Global, 2003.
- FUNARI, Pedro Paulo A. **A Antiguidade Clássica**. Campinas: UNICAMP, 1995.
- FUNARI, Pedro Paulo A.; PELEGRINI Sandra de Cássia Araújo. **Patrimônio histórico e cultural**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2006.
- FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Nacional, 2003.
- HERNANDEZ, Leila Leite. **África na sala de aula: visita à história contemporânea**. São Paulo: Selo Negro, 2010.
- HOBSBAWM, Eric J. **A era dos impérios, 1875-1914**. São Paulo: Paz e Terra, 2009.
- _____. **Sobre história: ensaios**. São Paulo: Cia. das Letras, 2005.
- _____. **Tempos interessantes. uma vida no século XX**. São Paulo: Cia das Letras, 2007.
- JÚNIOR, Hilário Franco. **A Idade Média: nascimento do Ocidente**. São Paulo: Brasiliense, 2006.
- KARNAL, Leandro (Org.). **História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas**. São Paulo: Editora Contexto, 2008.
- MONTEIRO, Ana Maria. Et alli (Org.) **Ensino de História: sujeitos, saberes e práticas**. Rio de Janeiro: MauadX: Faperj, 2007.
- MUNANGA, Kabengele; GOMES, Nilma Lino. **O negro no Brasil de hoje**. São Paulo: Global, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



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

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

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

SOUZA, Marina de Melo. **África e o Brasil Africano**. São Paulo: Ática, 2007.

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 - Resolução n.º 7 MEC/CEB - 14/12/2010.

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizações. Artigo 5.º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2.º, 227 - § 3.º, inciso III, § 4.º.

Decreto n.º 7.611 de 17 de nov. de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada até a Lei Federal n.º 13.046/2014). Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada até a Lei Federal n.º 13.168/2015).

Resolução n.º 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Educação e diversidade; Educação e inclusão - a integração de alunos com deficiência em classes regulares dos sistemas de ensino. Política Nacional de Educação Especial. Princípios e fundamentos da Educação Especial. Currículo em Educação Especial. O ensino na Educação Especial: especificidades. Educação Especial: orientação metodológica. Educação inclusiva: concepção, diferenças e preconceitos na escola, transtornos emocionais, necessidades educativas especiais e aprendizagem. Definições dos tipos de deficiência; Programa Educação Inclusiva; Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes. Educação Especial: aspectos históricos e pedagógicos. O desenvolvimento da criança nos aspectos: biológico, emocional, cognitivo. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Aspectos sociais, psicológicos e cognitivos da educação inclusiva; Surdez: concepção médica e concepção social; Modalidade de língua oral e de língua de sinais; LIBRAS: introdução ao idioma e noções básicas; Aspectos Linguísticos da LIBRAS: Fonologia, Morfologia, Sintaxe, Semântica, Pragmática; Princípios e orientação curriculares para a inclusão do aluno surdo; Práticas pedagógicas e a constituição de um ambiente educativo inclusivo bilíngue; Cultura surda e inclusão na esfera escolar; O papel do intérprete de LIBRAS na educação do surdo.

Bibliografia



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação

Concepções de educação e escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Interdisciplinaridade. Projeto Político-Pedagógico: planejamento, construção e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo. Planejamento, seleção e organização do processo de ensino e aprendizagem. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. A concepção de Educação e do cuidar na Educação Infantil. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Teorias do conhecimento, do desenvolvimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógico-metodológicas. Planejamento escolar. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. Interdisciplinaridade. O ser educador: a pessoa do professor no processo de ensinar e de

aprender. Gestão Democrática. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; Integração escola X família e comunidade. Alfabetização e Letramento: o desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares nas diversas áreas de conhecimento. Matemática nos anos iniciais.

Constituição Federal/88 - artigos 205 a 214.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

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

Bibliografia

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

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

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

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

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

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

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

_____. Reexame do Parecer CNE/SEB nº 23/2008, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância. Brasília: CNE, 2010.

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

_____. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

_____. Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças – Ministério da Educação. Brasília/MEC, 2009.

BRENELLI, Rosely Palermo. **O jogo como espaço para pensar: a construção de noções lógicas e aritméticas**. Campinas, Papyrus, 1996.

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

COLL, Cesar. **Psicologia da Educação Virtual: aprender e ensinar com tecnologias da informação e da comunicação**. Porto Alegre. Artmed, 2010.

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

FREIRE, Madalena. **A paixão de conhecer o mundo**. São Paulo: Editora Paz e Terra, 1999.

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler em três artigos que se completam - Coleção Polêmicas do nosso tempo** – volume 4. 26ª Edição – São Paulo, Cortez, 1991.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



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

KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papyrus, 1990.

LERNER, Delia - **A matemática na escola- Aqui e Agora**. Porto Alegre, Artmed, 1995.

_____. **Ler e escrever na escola - o real, o possível e o necessário**. 1ª Edição - Porto Alegre, Artmed, 2002.

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

NÓVOA, Antonio. **Profissão professor**. Porto: Porto Editora, 2004.

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

PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (Org.). **Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas** - Ed Artmed, 1996.

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

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

POSTMAN, Nei. **O desaparecimento da infância**. Graphia editora.

SMOLE, Katia; et. al. **Resolução de problemas**. Porto Alegre: Artmed, 2003. 96 p.

SOARES, Magda. Ler verbo intransitivo. In: Paiva (org). **Literatura e letramento: suporte e interfaces - o jogo do livro** - Autentica/CEALI - 2003

SOLÉ, Isabel - **Estratégias de Leitura**. Artmed. 6ª Edição - 1998

TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista**. Porto Alegre; Artmed, 2003.

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

VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado das Letras, 2000.

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

SUPERVISOR DE ENSINO PEDAGÓGICO

Bibliografia

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



COLL, Cesar. **Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação**. São Paulo. Artmed -2010.

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

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

FERREIRA, Naura Syria C. (org). **Supervisão educacional para uma escola de qualidade**. São Paulo. Cortez. 1999.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) **Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos**. 2ª edição. São Paulo. Cortez Editora, 2002.

FOUCAULT, M. **Microfísica do Poder**. 26ª Edição. Rio de Janeiro. Ed. Graal, 2008.

FREIRE, Paulo. **A Importância do Ato de Ler - em três artigos que se completam**. São Paulo. Cortez, 1991 - Coleção Polêmicas do nosso tempo - volume 4. 26ª Edição.

GIANCATERINO, Roberto. **Supervisão escolar e gestão democrática**. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2010.

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

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

LERNER, Delia. **Ler e escrever na escola - o real, o possível e o necessário**. São Paulo. Artmed, 2002.

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

LUCKESI, Cipriano C. **Filosofia da Educação**. São Paulo. Ed. Cortez, 2005.

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

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

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

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

MEDINA, Antonia da Silva. **Supervisão escolar - da ação exercida à ação repensada**. Porto Alegre. Ed. Age. 2002.

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

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

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

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

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

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

SILVA JR, Celestino Alves da & RANGEL, Mary (org.). **Nove Olhares sobre a Supervisão**. 13ª edição. Campinas. Papyrus Editora, 2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



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

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

OLIVEIRA, Marta Kohl de. VYGOTSKY. **Aprendizado e desenvolvimento: Um processo sócio-histórico**. São Paulo. Editora Scipione, 1997.

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

ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa - Como ensinar**. Porto Alegre. Artmed, 1998.

Legislação:

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

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

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

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

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

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

Parecer CNE/CEB 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer CNE/CEB 06/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer CNE/CP 03/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.

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

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

Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos.

Resolução CNE/CP 01/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais.

Resolução CNE/CEB 01/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB 03/2010 - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

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

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

TÉCNICO ESPORTIVO

Modalidades esportivas: natação, voleibol, basquete, atletismo, futebol de campo: regras oficiais e atualizadas; fundamentos pedagógicos; métodos científicos de treinamento. Ginástica, com ou sem aparelhos, aplicada na escola como forma de provocar experiências corporais nas crianças. Procedimentos metodológicos. Organização esportiva. Aspectos anatomofisiológicos: ossos, músculos e articulações. Função dos músculos. Socorros de urgência. Instrumentos: bola, rede, cronômetro, apito, formulários, cordas. Atividade física

adaptada. Paradesporto. Organização de eventos esportivos. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas ao Esporte e ao lazer. Dimensões biológicas aplicadas ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. Estilos de vida fisicamente ativos e a promoção da saúde: fundamentos e planejamento de ações. Desenvolvimento moral infantil e sua relação com o esporte e o jogo: regras e relações intergrupais. Crescimento físico e desenvolvimento motor. Primeiros socorros em situações de prática esportiva. Fisiologia do exercício: metabolismo energético, qualidades físicas e sua relação com a prática esportiva em esportes de curta e longa duração. Avaliação da aprendizagem esportiva em suas dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

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

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
<input type="checkbox"/> Não preciso de condições especiais <input type="checkbox"/> Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador) <input type="checkbox"/> Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada - Fonte tamanho 18 () ou 24 () <input type="checkbox"/> Ledor () Transcritor () Intérprete de Libras () Prova em Braile <input type="checkbox"/> Software de Leitura - () Dos Vox () NVDA () JAWS () ZoomText () Outra. Qual?

_____, _____, de _____ de 2017.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

- * CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença. ** CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

***Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a METROCAPITAL - Avenida Conceição, 1620 - Vila Maria - Indaiatuba/SP - CEP: 13.335-345, até a data de encerramento das inscrições.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

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

_____, _____, de _____ de 2017.

(Assinatura do Candidato)

NOTAS:

* Item: candidato deverá assinalar ("X") indicando o documento em anexo.

** Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 9 do Edital

***Esta Declaração e o respectivo Título (cópia autenticada) deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a METROCAPITAL - Avenida Conceição, 1620 - Vila Maria - Indaiatuba/SP - CEP: 13.335-345, até a data de encerramento das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
CONCURSO PÚBLICO PMLP 01/2017



ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO
(PARA REALIZAÇÃO DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF)

Dr. _____, inscrito no CRM nº.
_____,'

ATESTA que o(a) Sr.(a)

_____,'

portador do RG nº. _____ e inscrito no CPF nº _____, foi
examinado

sendo constatado que o mesmo está **APTO** para realizar os exercícios do Teste de Aptidão Física
- TAF do Concurso

Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA - PMLP 01/2017, conforme
previsão contida no Edital.

_____, _____, de _____ de 2017.

(Assinatura e Carimbo do Médico)

