



# PREFEITURA DE MARINÓPOLIS

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS/SP** faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura e Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, e demais leis municipais vigentes, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marinópolis, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Marinópolis**.

1.2. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.

1.3. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ensino Fundamental					
Emprego	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$ 1.222,24	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$50,00
Braçal	01	R\$ 1.316,21	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$50,00
Gari	01	R\$ 1.222,24	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	R\$50,00
Monitor de Transporte Escolar	01	R\$ 1.222,24	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$50,00
Motorista	01	R\$ 1.659,73	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	R\$50,00

Ensino Médio/ Técnico					
Emprego	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente de Vigilância Sanitária	01	R\$1.316,21	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$75,00
Agente Comunitário de Saúde	01	R\$1.659,73 + Complemento (Teto Federal)	40 horas	Ensino Médio Completo, residir no município desde a data de publicação deste edital e curso, com aproveitamento, de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas	R\$75,00
Agente de Combate às Endemias	01	R\$1.659,73 + Complemento (Teto Federal)	40 horas	Ensino Médio Completo e curso, com aproveitamento, de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas	R\$75,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	01	R\$1.533,75	40 horas	Nível Técnico com registro no conselho de classe	R\$75,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	01	R\$1.419,75	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$75,00



**PREFEITURA DE MARINÓPOLIS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

**Ensino Médio/ Técnico**

<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário inicial</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
Cozinheiro	01	R\$1.222,24	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$75,00
Escriturário	01	R\$1.659,73	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$75,00
Lavador	01	R\$1.316,21	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$75,00
Operador de Máquina II	01	R\$2.305,96	40 horas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".	R\$75,00
Pedreiro	01	R\$1.798,34	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$75,00
Técnico de Enfermagem	01	R\$1.798,34	40 horas	Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	R\$75,00
Técnico de Farmácia	01	R\$1.798,34	40 horas	Técnico em Farmácia com registro no conselho de classe	R\$75,00
Tesoureiro	01	R\$3.563,64	40 horas	Técnico em Contabilidade	R\$75,00
Tratorista	01	R\$1.419,75	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$75,00

**Ensino Superior**

<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário inicial</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
Assistente Social	01	R\$1.659,73	30 horas	Nível Superior na área específica e inscrição no órgão competente	R\$100,00
Cirurgião Dentista	01	R\$2.736,89	20 horas	Nível Superior na área específica e inscrição no órgão competente	R\$100,00
Contador	01	R\$3.563,64	40 horas	Nível Superior na área específica e inscrito no órgão competente	R\$100,00
Controlador de Frota	01	R\$2.510,88	40 horas	Nível Superior completo	R\$100,00
Controlador Interno	01	R\$2.510,88	35 horas	Nível Superior completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.	R\$100,00
Coordenador Pedagógico	01	R\$3.983,08	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia e no mínimo 2 (dois) anos de experiência no Magistério	R\$100,00
Diretor de Escola	01	R\$4.918,20	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar e 3 (três) anos de experiência no Magistério; ou Licenciatura Plena em Pedagogia e pós graduação na área da educação e 3 (três) anos de experiência no Magistério	R\$100,00
Engenheiro Civil	01	R\$3.563,64	40 horas	Nível Superior na área específica e inscrito no órgão competente	R\$100,00
Fisioterapeuta	01	R\$2.510,88	30 horas	Nível Superior na área específica e inscrito no órgão competente	R\$100,00



**PREFEITURA DE MARINÓPOLIS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

<b>Ensino Superior</b>					
<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário inicial</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>	<b>Taxa de inscrição</b>
Fonoaudiólogo	01	R\$1.659,73	20 horas	Nível Superior na área específica e inscrito no órgão competente	R\$100,00
Médico	01	R\$5.118,90	20 horas	Nível Superior na área específica e inscrito no Conselho Regional de Medicina - CRM	R\$100,00
Médico Veterinário	01	R\$2.736,89	40 horas	Nível Superior na área específica e inscrito no órgão competente	R\$100,00
Monitor Desportivo	01	R\$1.951,40	40 horas	Nível Superior em Educação Física e registro no órgão competente	R\$100,00
PEB I – (AEE) Atendimento Educacional Especializado	01	R\$2.987,36	30 horas	Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental ; ou, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental; ou, Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental; ou habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Curso AEE – Atendimento Educacional Especializado	R\$100,00
Professor Educação Básica I	01	R\$2.987,36	30 horas	Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental ; ou, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental; ou, Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental; ou habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental	R\$100,00
Professor Educação Básica II (Artes)	01	R\$19,90	Hora/aula	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente	R\$100,00
Professor Educação Básica II (Inglês)	01	R\$19,90	Hora/aula	Curso superior, Licenciatura de graduação plena (Letras), com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente	R\$100,00
Psicólogo	01	R\$2.736,89	40 horas	Nível Superior na área específica e inscrito no órgão competente	R\$100,00
Terapeuta Ocupacional	01	R\$1.659,73	20 horas	Nível Superior na área específica e inscrito no órgão competente	R\$100,00
Vice-Diretor	01	R\$3.983,08	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar e 2 (dois) anos de experiência no	R\$100,00



# PREFEITURA DE MARINÓPOLIS

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

### Ensino Superior

Emprego	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
				Magistério; ou Licenciatura Plena em Pedagogia e pós graduação na área da educação e 2 (dois) anos de experiência no Magistério	

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:
  - 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
  - 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
  - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
  - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 12.5 e respectivos subitens, do Capítulo 11 deste edital;
  - 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Marinópolis**;
  - 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
  - 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova posse em novo emprego público;
  - 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
  - 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
  - 2.1.11. Não receber proventos de remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos**, iniciando-se as **08h00 do dia 07 novembro de 2022 e encerrando-se as 16h00min do dia 18 de novembro de 2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **18 de novembro de 2022**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos** até o encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
  - 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
  - 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
  - 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
  - 3.6.1. Ocorrendo a hipótese do item 3.6, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. O **INDEPAC** e a **Prefeitura Municipal de Marinópolis** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **23 de novembro de 2022**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato através do Fale Conosco no endereço eletrônico **indepac.org.br/concursos/**, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 11 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Marinópolis** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e emprego ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Prefeitura Municipal de Marinópolis - Concurso Público 01/2022 - "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação ao **INDEPAC** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação ao **INDEPAC**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **23 de novembro de 2022**, acessar o site **www.indepac.org.br/concursos** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

### 4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição e proceder de acordo com o item 4.10.
- 4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura Municipal de Marinópolis - Concurso Público 01/2022**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.

4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens do Capítulo 3 deste edital.

4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

### 5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental, médio/ técnico e superior			
Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
<b>Auxiliar de Serviços Gerais, Assistente Social, Braçal, Cirurgião Dentista, Contador, Controlador de Frota, Controlador Interno, Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Gari, Médico, Médico Veterinário, Monitor Desportivo, Monitor de Transporte Escolar, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional</b>	Prova Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
<b>Agente de Vigilância Sanitária, Auxiliar de Consultório, Odontológico, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Lavador, Pedreiro, Técnico de Enfermagem, Técnico de Farmácia e Tesoureiro.</b>	Prova Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
<b>Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, PEB I (AEE) Atendimento Educacional Especializado, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II (Artes), Professor de Educação Básica II (Inglês) e Vice-Diretor</b>	Prova Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
	Prova de Títulos	Avaliação de Títulos conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.	
<b>Cozinheiro, Escrivário, Motorista, Operador de Máquina II, Pedreiro e Tratorista</b>	Prova Objetiva	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
	Prova Prática	Aplicação de Prova Prática conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital	

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (POCB) e/ou de Conhecimentos Específicos (POCE), conforme o emprego.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

5.5. As provas práticas serão realizadas e avaliadas conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

### 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Marinópolis/SP**, na data prevista de **04 de dezembro de 2022**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Marinópolis e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Marinópolis/SP, o **INDEPAC** reserva-se do direito de alocá-los em horários diferentes desde que respeitada a diferenciação do quadro acima ou em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.2. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **29 de novembro de 2022**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **institutoindepac@gmail.com**.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.5. Caso haja inexistência na informação relativa à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail **institutoindepac@gmail.com**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.indepac.org.br/concursos** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. **Não serão aceitos documentos eletrônicos, cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.**

6.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC**, procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- 6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e poderão ser acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.
- 6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 6.8.6. O **INDEPAC e a Prefeitura de Marinópolis/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 6.9. Quanto às Provas:
- 6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá ler as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 2 (duas) horas.
- 6.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
- 6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.9. Não devolver a(s) Folha(s) de Resposta cedida(s) para realização das provas;
- 6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. 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.
- 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento





## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

6.25. Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

### 7. DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1 A prova prática será aplicada aos 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Escriturário e Motorista e aos 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Cozinheiro, Operador de Máquina II, Pedreiro e Tratorista.

7.1.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural da Prefeitura de Marinópolis e no site [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos).

7.2 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura de Marinópolis e no site [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos).

7.3 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

7.3.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

7.3.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

7.4 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 6.6, exceto para os cargos de Motorista, Operador de Máquina e Tratorista, que será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

7.4.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

7.5 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

7.6 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar um dos documentos previsto no item 6.6, exceto para os cargos de Motorista, Operador de Máquina e Tratorista que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

7.7 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de Marinópolis e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

### 7.8 DA PROVA PRÁTICA DE COZINHEIRO

7.8.1 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, materiais, utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com suas Atribuições e do Conteúdo Programático – Anexo I e II deste Edital.

7.8.2 O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

7.8.3 Na Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

- a) Tarefa 1: Identificação de materiais, produtos, EPEI' s e utensílios. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos materiais, produtos e utensílios para execução das atribuições do cargo, conforme Anexo I do edital.
- b) Tarefa 2: Utilização dos materiais, produtos e utensílios: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como utilização, manuseio e limpeza dos materiais e utensílios.

### 7.9 DA PROVA PRÁTICA DE ESCRITURÁRIO

7.9.1 A prova prática será de digitação com escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.9.2 A prova consistirá de digitação em editor de textos disponibilizado (Libreoffice versão 4.2.2.1 ou superior e teclado com configurações ABNT 2 de texto impresso).



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- 7.9.3 A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).
- 7.9.4 Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.
- 7.9.5 A nota do candidato será calculada de acordo com o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

$$\text{NOTA} = \frac{900 \text{ Caracteres}}{\text{Caracteres} - \text{Erros}} = \frac{100}{\text{Nota do Candidato}}$$

7.9.6 Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

7.9.6.1 Erro ortográfico:

- Desconto = 1 (um) ponto por erro: palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada; espaço desnecessário e falta de espaço; falta ou uso indevido de maiúsculas; falta ou uso indevido de parágrafos; falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado.
- Desconto = 5 (cinco) pontos por erro: espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo; tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe; tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada; fonte diferente da solicitada; alinhamento em desacordo.
- Desconto = 10 (dez) pontos por erro: o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);

7.9.7 O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

### 7.10 DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

7.10.1 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

7.10.2 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

7.10.3 A aplicação da prova prática de Motorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

#### I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio-fio;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

#### II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o processo do exame ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

#### III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima;
- Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

#### IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)

- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

7.10.4 Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista será utilizado um Volkswagen/17.190 CRM Rob/Carga Caminhão – Ano 2022 – Placa: DLR6I51. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

### 7.11 DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINA II

7.11.1 Para realização da Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será utilizado uma Retroescavadeira JCB modelo 3cx super motor turbo – Ano 2022.

7.11.2 Os critérios de avaliação serão feitos através de avaliação do manuseio e operação da máquina realizado pelo candidato mediante a avaliação dos seguintes itens:

- Dar ignição;
- Andar pra frente;
- Andar em marcha ré;
- Cavar
- Erguer a lâmina;
- Estacionar a máquina no local indicado.
- Exercício com a lâmina;
- Gira a lâmina para a esquerda;
- Girar a lâmina para a direita;
- Inclinar a lâmina com o lado direito para cima;
- Inclinar a lâmina com o lado esquerdo para cima;
- Mover terra;

### 7.12 DA PROVA PRÁTICA DE PEDREIRO

7.12.1 Na prova prática de Pedreiro, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

7.12.2 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

7.12.3 A Prova Prática será proposta as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

c) Tarefa 3: Esquadrear uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

d) Tarefa 4: Identificar peças e ferramentas, quanto à "bitola" e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

### 7.13 DA PROVA PRÁTICA DE TRATORISTA

7.13.1 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

7.13.2 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

7.13.3 A aplicação da prova prática de Tratorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)

- Colidir o equipamento ou a carga no cone ou fita demarcatória;
- Causar acidente durante a prova;
- Avançar parada obrigatória.

II – FALTAS GRAVES (-20 PONTOS)

- Não ter conhecimento dos comandos do equipamento;
- Dar partida no equipamento com a engrenagem de tração ligada;
- Não liberar o freio de estacionamento ao sair com o trator;
- Deixar de olhar para trás durante o deslocamento em ré;
- Perder o controle da direção do equipamento.

III – FALTAS MÉDIAS (-10 PONTOS)

- Tentar sair com o equipamento com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar marchas inadequadas durante o percurso;
- Não acionar o freio de estacionamento antes de descer do equipamento.

IV – FALTAS LEVES (-05 PONTOS)

- Segurar no volante para subir no equipamento;
- Deixar de conferir os espelhos retrovisores;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;
- Conduzir o trator provocando movimento irregular no mesmo sem motivo justificado;
- Segurar no volante para descer do equipamento;
- Deixar o equipamento desengatado ao desembarcar.

7.13.4 Para realização da Prova Prática para o cargo de Tratorista será utilizado um Trator LS U60R 4x4 – Ano 2020. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.



# PREFEITURA DE MARINÓPOLIS

## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

### 8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à prova de Títulos todos os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, PEB I (AEE) Atendimento Educacional Especializado, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II (Artes), Professor de Educação Básica II (Inglês) e Vice-Diretor, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

8.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

8.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para o **INDEPAC**, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término da inscrição, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 01/2022 – Prefeitura Municipal de Marinópolis/SP - Títulos:**

a) Cópia dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;

b) Cópia do Documento de Identificação (RG); e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

8.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.

8.2.2. Após o prazo estabelecido no item 8.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

8.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.

8.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.98.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

8.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

8.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

8.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
<b>a) Doutorado na área do emprego</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	5 pontos	5 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
<b>b) Mestrado na área do emprego</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
<b>c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área do emprego</b> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.

### 9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, PEB I (AEE) Atendimento Educacional Especializado, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II (Artes), Professor de Educação Básica II (Inglês) e Vice-Diretor;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de Cozinheiro, Escriturário, Motorista, Operador de Máquina II, Pedreiro e Tratorista.

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e divulgado na Internet no endereço eletrônico [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos), cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) e na Imprensa Oficial do Município.

10.6.1. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

10.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

10.7.4. Maior quantidade de participação em júri.

10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 9.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por emprego.

10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o emprego, cabendo à **Prefeitura de Marinópolis** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

### 11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição

c) Divulgação do indeferimento de inscrição;

d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

h) Divulgação das notas da prova de títulos;

i) Divulgação das notas da prova prática;

j) Divulgação da classificação preliminar.

11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.2. Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos) → acessar a área do Concurso Público Nº 01/2022 de Marinópolis → fale conosco → escolher a opção recurso.

11.2.1. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado.

**11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**

**11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, Telex, via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o especificado no item 10.2.**

**11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.**

11.6. **Admitir-se-á um único recurso por candidato**, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

11.7. Caso o candidato envie mais de um recurso por evento (ou por questão), será considerado apenas o primeiro recurso enviado, sendo indeferidos os demais.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.

11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 12. DA NOMEAÇÃO E POSSE

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Marinópolis**, dentro do prazo de validade do certame.

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

12.3. A **Prefeitura Municipal de Marinópolis** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.4. A convocação para posse será realizada por publicação na Imprensa Oficial do Município (além de contato por telefone ou e-mail informados pelo candidato no momento da inscrição neste certame), devendo o candidato apresentar-se a **Prefeitura Municipal de Marinópolis** no prazo estabelecido.

12.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recentes; Inscrição no PIS/; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo emprego (diploma ou certificado de colação de grau e, nos casos específicos, documento com o número de registro da categoria); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal de Marinópolis**.

12.5.1. No ato de posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

12.5.2. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Marinópolis** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

12.5.3. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Marinópolis**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

12.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do Termo de Comparecimento e Aceitação, Termo de Ciência e de Notificação e o Termo de Compromisso e Posse, nas datas agendadas pela **Prefeitura Municipal de Marinópolis** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

12.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura Municipal de Marinópolis** acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

12.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura Municipal de Marinópolis**, conforme estabelecido no subitem 11.4.1 e no prazo estipulado pela **Prefeitura Municipal de Marinópolis** ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

12.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

12.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

12.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

12.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Marinópolis**, conforme o disposto nos itens 12.8 e 12.9 do Capítulo 12 deste Edital.

12.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

12.15. As vagas para cada emprego do Concurso Público referem-se à necessidade atual da demanda pública, podendo, durante o período de vigência do Concurso Público, serem convocados os candidatos aprovados para preenchimento de novas vagas que eventualmente surgirem, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação.

12.16. Poderá o Candidato convocado para contratação no serviço público, requerer o adiamento da formalização de sua contratação, pelo período de até 30 dias corridos, a contar da publicação do ato convocatório, por uma única vez, cujo pedido deverá ser pertinente e devidamente justificado, com sua formalização através de requerimento protocolado nesta Prefeitura Municipal, cuja concessão fica condicionada à análise pelo setor competente.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A convocação para as provas, os avisos, o resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial do Município e divulgados na Internet no endereço eletrônico [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.1.1. As datas e horários estabelecidos nos editais poderão ser alterados pela **Prefeitura Municipal de Marinópolis** e o **INDEPAC**, excepcionalmente, em razão de ocorrência de caso fortuito ou força maior, mesmo sem que seja atendido o item 13.7, desde que devidamente justificado.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- 13.3. A **Prefeitura Municipal de Marinópolis** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.6. Caberá à **Prefeitura Municipal de Marinópolis** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico [www.indepac.org.br/concursos](http://www.indepac.org.br/concursos).
- 13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001 até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura Municipal de Marinópolis**, situada na Praça da Bandeira, 69 - Centro - Marinópolis/SP, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
- 13.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
- 13.10. A **Prefeitura Municipal de Marinópolis** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 13.10.1. Endereço não atualizado.
- 13.10.2. Endereço de difícil acesso.
- 13.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 13.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.12. A **Prefeitura Municipal de Marinópolis**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte.
- 13.13. A **Prefeitura Municipal de Marinópolis** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com três casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a quarta casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 13.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 13.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de Marinópolis**.
- 13.18. A lista de aprovados, a critério da administração municipal, poderá ser utilizada para aproveitamento em substituições temporárias e afastamento de servidores (ex: licenças saúde, maternidade, licença para tratar de interesses particulares e de necessidade pública), respeitada a ordem de classificação, em conformidade com o regime jurídico do município e legislação municipal que disciplina as contratações temporárias, sem prejuízo ao candidato aprovado no concurso público, quando do direito à nomeação no cargo efetivo.
- 13.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Marinópolis** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Marinópolis, 27 de outubro de 2022.

**Evaldo Ribeiro**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

### Agente Comunitário de Saúde

- Acompanhamento de doenças junto às famílias da comunidade de zona urbana e da zona rural;
- Executar tarefas de prevenção, controle e acompanhamento de doenças às famílias da comunidade da zona urbana e rural, respeitados regulamentos do serviço;
- Efetuar visitas domiciliares, monitoria das condições de saúde dos indivíduos especificamente em situação de risco, vigilância em saúde no ciclo de vida – gestação, criança adolescente, adulto e idoso.
- Manter sempre atualizado e controle das doenças como a tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas, higiene, prevenção de doenças e promoção da saúde e doenças prevalentes no inverno;
- Desenvolver ações de educação em saúde nos grupos prioritários;
- Efetuar abordagem das situações de violência intrafamiliar;
- Ter ética nos processos de trabalho da equipe de saúde da família;
- Efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Planejar parcialmente suas atividades e receber instruções do superior hierárquico;
- Zelar pelo material e equipamento que utiliza, visando a pouca possibilidade de perda;
- Zelar pela segurança da saúde pública da comunidade;
- Desenvolver com afinidade os trabalhos desenvolvidos em equipe de trabalho;
- Desempenhar suas funções em ambiente interno e externo com a mesma assiduidade.

### Agente de Combate às Endemias

- Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Participação no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporariamente associados a essas vacinações;
- Participação na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios, responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;
- Participação na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;
- Participação na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
- Participação na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde;
- Orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
- Planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes dessa saúde da família;
- Identificação no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
- Realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão e doenças infecciosas e a outros agravos.

### Agente de Vigilância Sanitária

- Executar, sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos, cuidando de animais;
- Participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais;
- Dirigir veículos oficiais e usar uniforme quando determinado, exercendo também um papel fiscalizador;
- Com o poder de emissão de notificações;
- Garantir que produtos, serviços e bens estejam adequados ao uso;
- Priorizar as ações de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir em problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços que interessem à saúde;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

### Assistente Social

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta e indireta, entidades e organizações populares;





## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, e outras entidades;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

### **Auxiliar de Consultório Odontológico**

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identifica-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidades dos profissionais;
- Receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identifica-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e-ou determinadas pelo superior imediato.

### **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

- Executar sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à unidade de desenvolvimento infantil, assim como atender e recepcionar crianças e pais quando necessário;
- Desenvolver, cooperar e coparticipar nas atividades de recreação das crianças, acompanhando e assistindo as crianças no horário destinado a sala de aula, aos lanches, oficinas de recreação, e outras atividades;
- Executar tarefas de apoio sempre que solicitado;
- Auxiliar e acompanhar nos horários de intervalos, bem como orientando as atividades desenvolvidas nos referidos horários;
- Observar a entrada e saída das crianças nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização da entidade;
- Acompanhar, orientar e ajudar as crianças na utilização dos banheiros;
- Colaborar e assistir permanentemente as crianças no processo de desenvolvimento das atividades tecno-pedagógicas;
- Receber e atacar criteriosamente a orientação e as recomendações do superior no trato e atendimento à clientela;
- Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade passando para o superior apenas suas observações;
- Estimular a independência educar e reeducar quanto aso hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários e maternais;
- Cuidar da higiene, banho e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função e solicitadas pelo superior imediato.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

- Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.;
- Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- Executar atividades de capinação e retirada de mato;
- Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliça, legumes e frutos;
- Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primário;
- Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- Efetuar a limpeza de prédios públicos, galerias e boca de lobo;
- Executar atividades referente à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado;
- Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
- Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizados na cozinha;

- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
- Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

### **Braçal**

- Capinação, poda de árvore, coleta de lixo, ajudante de pedreiro, ajudante de carga, remoção de entulho, remoção de galhos, ajudante de electricista e demais tarefas braçais no departamento de obras e serviços públicos;
- Conhecimentos das normas de segurança vigentes;
- Capacidade para realizar as tarefas que forem incumbidos em manutenção, conservação e limpeza;
- Execução das tarefas com trabalho manual, utilizando ferramentas manuais, tais como enxada, foice, enxada, picareta e machado;
- Carregamento e arrumar móveis e outros utensílios de transporte;
- Capacidade de manter a atenção concentrada observando os detalhes para executar corretamente os trabalhos;
- Ser prestativo e atencioso na realização das tarefas afins;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

### **Cirurgião Dentista**

- Os cirurgiões dentistas das equipes de Saúde da Família devem realizar diagnóstico e traçar o perfil epidemiológico da comunidade a fim de planejar e programar ações de saúde bucal, bem como atender à comunidade no território descrito nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) em que a sua equipe está atrelada;
- Promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos, famílias e grupos específicos.
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais, como também acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

### **Contador**

- Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;
- Calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
- Preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Prestar esclarecimentos a auditores do Tribunal de Contas e de empresas particulares;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas;
- Programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores;
- Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;
- Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública;
- Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações;
- Reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;
- Realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo;
- Classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrativos;
- Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
- Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
- Levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros;
- Controlar, avaliar e estudar as gestões econômicas, financeira e patrimonial;
- Analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias;
- Determinar a capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa;
- Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, orçamentários, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- Realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos programa, tanto na parte física, quanto na monetária;
- Organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
- Realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais internas operacionais;
- Proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- Realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- Proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- Atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive, quanto à existência e localização física dos bens;
- Prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos;
- Realizar declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica e demais documentos exigidos pelo fisco da esfera Federal Estadual e Municipal;
- Elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos incluídos no campo da matemática financeira;
- Prestar assessoria fiscal, assistência aos órgãos administrativos das entidades e participar de planejamento tributário;
- Elaborar cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;
- Realizar demais atividades inerente às Ciências Contábeis e suas aplicações;
- Cumprir na íntegra a normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do tesouro Nacional quando aos relatórios e demais documentos que deverão ser encaminhados a estes órgãos;
- Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **Controlador de Frota**

- Coordenar, supervisionar e chefiar as equipes de trabalho que executara atividades com mecânica e de frotas;
- Operar sistemas de comunicação e telefonia existentes de regulação de frotas;
- Exercer o controle operacional da frota de veículos de unidades administrativas vinculadas ao Poder Executivo Municipal;
- Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
- Ter pleno conhecimento sobre a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota municipal;
- Controle de entrada e saída de veículos;
- Responsável pelas manutenções periódicas e preventivas das frotas vinculadas ao Município (mecânica);
- Responsável pelo pagamento de taxas, impostos e multas pertinentes às frotas;
- Controle permanente da frota, incluindo dados cadastrais e equipamentos de cada veículo (pneus, rádios, bateria e outros);
- Cadastramento, controle e acompanhamento dos dados e gastos referentes aos abastecimentos feitos pela frota;
- Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação solicitadas pelo superior hierárquico.

### **Controlador Interno**

- Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar trabalhos de nível técnico de ampla complexidade, consistindo no exame e análise de documentos e atos nas áreas de controle de gestão, gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens e serviços e operacional, emitir relatórios de auditoria, certificados pareceres e informações técnicas e executar demais atividades estabelecidas na legislação específica;
- Realizar auditoria nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- Fiscalizar, permanentemente, órgãos e entidades da administração direta e indireta, quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;
- Realizar avaliação periódica dos controles internos, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios;
- Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do órgão gestor do controle interno;
- Examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão dos órgãos que compõe a administração pública municipal;
- Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;
- Acompanhar a implementação das recomendações da Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria-Geral da União e Tribunal de Contas da União;
- Realizar tomada de contas especial em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos pública, mediante ordem de serviço;
- Participar da elaboração do Plano Anual de Atividades de Autoria e do Relatório Anual de Atividades de Autoria, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades;
- Examinar a legalidade dos atos de admissão, concessão de melhoria, progressão, promoção ou desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, executadas as nomeações para cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

### **Coordenador Pedagógico**

- Planeja, promove, avalia e coordena a construção do projeto pedagógico em todas as escolas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, orientando, controlando e avaliando os resultados inerentes aos planos didáticos, pedagógicos, técnicos e científicos, juntamente com a equipe de docentes e especialistas da educação, para assegurar o desenvolvimento das suas atividades na organização administrativa, do ensino e de distribuição do pessoal docente e outras funções determinadas pelo superior imediato.

### **Cozinheiro**

- Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- Receber da nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, averiguação de temperatura, preencher planilhas de controle e qualidade;
- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- Preparar e cozinhar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola (encarregar-se de todo tipo de cozimento, cardápios, refeições rápidas, lanche, café, chá, suco, bolo, torta, dentre outros), de acordo com a receita padronizada estipulada pelos cardápios nutricionais elaborados pela nutricionista;
- Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;

- Organizar e utilizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha como fogões utensílios, dispensa, dentre outros;
- Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos das auxiliares do setor de merenda escolar;
- Recebimento de mercadoria, averiguação de temperatura e preenchimentos de planilhas da qualidade;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Diretor de Escola**

- Dirige, planeja, organiza, promove a execução de todas as atividades técnicas pedagógicas inerentes às escolas municipais, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades e outras funções determinadas pelo superior imediato.

### **Engenheiro Civil**

- Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- Elaborar executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações;
- Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras;
- Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais de obra;
- Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
- Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais;
- Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela Municipalidade, na área de construção civil;
- Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;
- Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- Analisar projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos;
- Atender o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender as solicitações e demandas;
- Avaliar a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;
- Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características e topografias;
- Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;
- Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;
- Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;
- Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;
- Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços;
- Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura;
- Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- Registrar responsabilidade técnica (ART);
- Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil;
- Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

### **Escriturário**

- Prestar atendimento ao público em geral esclarecendo dúvidas e/ou prestando informações;
- Consultar e coletar documentos, transições, arquivos e fichários;
- Efetuar cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- Atualizar fichários e arquivos;
- Prestar informações rotineiras, atendendo chamadas telefônicas;
- Redigir cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município;
- Verificar negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção de negativa e guias de cobrança;
- Emitir avisos de expedição de Alvarás;
- Realizar pesquisa do débito, cálculo, emissão de aviso de cobrança;
- Zelar pelo cumprimento dos regulamentos, ordem e instruções;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

### **Fisioterapeuta**



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais;
  - Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
  - Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros;
  - Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto;
  - Presta atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses;
  - Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
  - Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica;
  - Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos;
  - Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres;  
Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Fonoaudiólogo**

- Realizar atendimentos no Centro de Saúde do Município, atendendo pacientes com problemas da fala e outros congêneres;
- Atender pacientes do município no Centro de Saúde Local;
- Tratar de forma diferenciada pacientes com necessidades especiais;
- Capacidade para manter atenção concentrada observando os detalhes para executar corretamente o trabalho.

### **Gari**

- Conhecimento das normas de segurança vigente;
- Capacidade para realizar tarefas a que foi incumbido, em serviços de limpeza pública;
- Execução das tarefas com trabalho manual, utilizadas ferramentas manuais, tais como carrinho vassoura e pás;
- Fazer varrição de ruas, praças e logradouros públicos;
- Capacidade de manter a atenção concentrada observando os detalhes para executar corretamente o trabalho;
- Ser prestativo e atencioso nas realizações das tarefas e afins.

### **Lavador**

- Executar a lavagem dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos encaminhados, utilizando os produtos adequados, materiais necessários, etc.;
- Executar a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário;
- Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências;
- Efetuar a troca de óleo e completar o nível de água, quando necessários;
- Prestar serviços diversos, instalar painéis e cartazes, limpar e guarda veículos;
- Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios das atividades para análise;
- Exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitados pelo superior hierárquico.

### **Médico**

- Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
- Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- Atende determinação legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacionais;
- Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Colabora na limpeza e organização do local de trabalho;
- Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Médico Veterinário**

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar e executar projetos agropecuários;



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- Programar e coordenar atividades relativas à higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros;
- Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratórios para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose;
- Atuar no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença;
- Realizar coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização aleatoriamente e de acordo com a programação anual;
- Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;
- Inspeccionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in foco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação;
- Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;
- Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor;
- Realizar castração de animais;
- Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **Monitor de Transporte Escolar**

- Atuar como orientador e responsável pela disciplina, funcionalidade e organização interna do transporte escolar e nas unidades educacionais do Município;
- Recepcionar os alunos, colocando-os na fila na entrada e saída do ônibus escolar;
- Zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus, acompanhando os alunos quando transportados através do ônibus desde a partida até a chegada;
- Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito;
- Encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção a Secretaria de Educação;
- Auxiliar o motorista quando solicitado;
- Realizar a conservação e limpeza interna do ônibus;
- Monitorar quando solicitado o pátio das unidades escolares do município;
- Efetuar cadastros dos alunos anotando nomes, endereços, data de nascimento e outros dados particulares;
- Zelar e prezar pela conservação do patrimônio do município;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **Monitor Desportivo**

- Desenvolver atividades de iniciação desportiva em programas e/ou projetos no Município, nas mais diversas modalidades de práticas corporais, lúdicas e esportivas;
- Incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades esportivas dos munícipes, promovendo uma melhor qualidade de vida e zelando pela preservação da diversidade cultural, social e religiosa;
- Responsabilizar-se pela organização de equipes, pelo treino das mesmas, jogos de integração, competições escolares, inclusive em âmbito intermunicipal e interestadual, buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes;
- Elaborar e cumprir o calendário de eventos esportivos do Município em parceria com a Secretarias Municipais;
- Zelar pela realização de competições saudáveis, primando pelo respeito aos princípios esportivos que são modelos de civismo, dedicação e ética dentro e fora das quadras;
- Reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo, executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto;
- Executar outras tarefas correlatas determinados pelo seu superior hierárquico.

### **Motorista**

- Conduzir veículo motorizado, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicada;
- Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza checagem do sistema elétrico, etc.;
- Efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;
  - Fazer pequenos reparos de emergência, preservada as condições de segurança do veículo;
  - Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
  - Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
  - Operar eventualmente, rádio transceptor;
  - Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
- Observar e controlar os períodos da revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

---

### **Operador de Máquina II**

- Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento, de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos, e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e 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 carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;
- Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **Pedreiro**

- Organizar e preparar o local de trabalho na obra;
- Construir fundações e estruturas de alvenaria, aplicar revestimentos e contra pisos, fazer acabamento, fachada, manutenção, conservação e reforma geral em prédios públicos, logradouros públicos e em obras de projetos sociais do Município;
- Interpretar as ordens de serviço;
- Especificar os materiais a serem utilizados na Analítica obra;
- Calcular os materiais a serem utilizados na obra;
- Orçar o serviço;
- Providenciar a liberação do local de trabalho;
- Selecionar as ferramentas e equipamentos;
- Selecionar os equipamentos de segurança;
- Providenciar o local, para depósito de materiais e ferramentas;
- Disponibilizar os materiais para a obra;
- Marcar a obra a ser realizada;
- Cavar o local para as sapatas;
- Providenciar as formas para as fundações;
- Preparar o concreto;
- Aplicar o concreto nas fundações;
- Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação;
- Esquadrear as alvenarias;
- Preparar a argamassa para o assentamento;
- Aprumar as alvenarias;
- Nivelar as alvenarias;
- Alinhar as alvenarias;
- Assentar as vergas nos vãos;
- Concretar os pilares e pilares;
- Assentar as vergas nos vãos;
- Chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas;
- Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias,
- Montar as lajes pré-moldadas;
- Concretar as lajes;
- Apertar a alvenarias;
- Aplicar o chapisco em tetos e paredes;
- Preparar a argamassa para o revestimento;
- Marcar os pontos de nível e pontos de massa;
- Aplicar o emboço para regularizar a superfície;
- Assentar os pré-moldados;
- Coordenar trabalhos com outros membros da equipe;
- Obedecer às normas de segurança;
- Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança;
- Preocupar-se com a produtividade;
- Comunicar-se com a chefia imediata e colegas de trabalho;
- Cuidar do material de trabalho;
- Fazer serviços de encanamentos d'água, coleta de esgoto, madeiramento e cobertura;
- Auxiliar e orientar outros profissionais, tais como Pintores, Eletricistas, Encanadores e Carpinteiros.

### **Professor Educação Básica I**

-Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica; executa atividades de planejamento, de ensino pedagógicas e administrativas; identifica, diagnostica, encaminha e/ ou atende os educandos com dificuldades específicas; controla informações inerentes ao processo educacional; controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades determinadas pelo superior imediato.

### **Professor Educação Básica I - PEB I – (AEE) Atendimento Educacional Especializado**

DESCRIÇÃO ANALÍTICA



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

-Atender o público-alvo da Educação especial, que são as crianças com deficiências, TDAH, transtorno de espectro autista, altas habilidades e superdotação. Ele é um serviço de apoio à sala de aula comum, para que se ofereçam meios e modos que efetive o real aprendizado dos estudantes.

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

-Realizar avaliação inicial do aluno para planejamento do atendimento. A avaliação inicial do aluno para o planejamento do atendimento deve identificar o nível de desenvolvimento real do aluno, quanto à estrutura da percepção, atenção, pensamento e linguagem. Identificar ainda os recursos de acessibilidade a serem utilizados pelo aluno, bem como as competências para a realização das atividades de vida prática escolar.

-Trabalhar em parceria com o educador de sala de aula comum, quando esse profissional achar necessário e complementar ao trabalho realizado com os demais alunos.

-Tomar conhecimento antecipado do planejamento dos professores regentes para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelos professores regentes.

-Participar do conselho de classe.

-Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de alunos(s) com deficiência, seguindo orientação do Diretor de escola.

-Elaborar e inserir o relatório pedagógico descritivo do(s) aluno(s)

- Realizar avaliação processual para analisar o desenvolvimento do aluno e revisão do planejamento organizando os agrupamentos por área de deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno do déficit de atenção/hiperatividade ou altas habilidades, considerando a necessidade de metodologias diferenciadas para atendimento de cada uma destas áreas.

- Avaliar e decidir, em articulação com equipe técnico pedagógico da escola, o desligamento do(s) aluno(s) deste serviço.

### Professor Educação Básica II (Artes)

-Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica; executa atividades de planejamento, de ensino pedagógicas e administrativas; identifica, diagnostica, encaminha e/ ou atende os educandos com dificuldades específicas;

controla informações inerentes ao processo educacional; controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades determinadas pelo superior imediato.

### Professor Educação Básica II (Inglês)

-Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando aulas nos dias letivos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação escola/ família/ comunidade.

Responsabilizar-se pelo atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino aprendizagem.

### Psicólogo

- Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;

- Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, a âmbito municipal;

- Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;

- Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;

- Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;

- Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;

- Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;

- Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sorte a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial dos municípios;

- Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;

- Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, instituições de menores, e etc.;

- Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas;

- Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades;

- Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;

- Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;

- Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;

- Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social dos municípios;

- Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos que comprometam o espaço psicológico;

- Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;

- Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;

- Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;





## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidades e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;
- Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais;
- Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;
- Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros relativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

### **Técnico de Enfermagem**

- Prestar atendimento de auxílio nos serviços de enfermagem realizados na saúde pública;
- Promover a higiene e conforto dos pacientes;
- Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames;
- Relatar as intercorrências e observações dos pacientes;
- Aferir sinais vitais;
- Medir e registrar diureses e drenagens;
- Executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade;
- Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- Fazer curativos e aplicar injeções;
- Realizar tarefas da Estratégia da Saúde da Família;
- Participar de campanhas elaboradas pelo município na área de saúde pública;
- Realizar atendimentos domiciliares, qualificar e auxiliar familiares e cuidadores nos processos de cuidado com idosos, pacientes acamados e domiciliados;
- Acompanhar pacientes em consultas, exames, transferências, internações e outros;
- Realizar procedimentos domiciliares indicados pelo enfermeiro responsável;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

### **Técnico de Farmácia**

- Realizar atendimento ao paciente, efetuando manutenção de rotina em equipamentos, estoques e afins;
- Controlar entrada e saída de medicamentos no estoque da Farmácia Municipal, bem como dispensar medicamentos. Controlar condições de armazenamento e prazos de validade e orientar quanto à dosagem e utilização de tais medicamentos, sob supervisão do Farmacêutico responsável;
- Repor estoques de medicamentos, conferir embalagens, efetuar trocas de produtos, bem como encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes;
- Utilizar recursos e sistemas de informática;
- Participar de campanhas sanitárias;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

### **Terapeuta Ocupacional**

- Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo esta um processo pelo qual, por meio de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-terapêuticas ocupacionais;
- Prescrever, baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, qualificando-as e quantificando-as;
- Elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
- Programar as Atividades da Vida Diária (AVD) Atividades de Vida Prática (AVP), e outras a serem assumidas e exercidas pelo cliente, e orientar e supervisionar a execução dessas atividades, seja em estabelecimentos de atenção à saúde como em domicílio;
- Orientar a família do cliente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do cliente em seu meio, reduzindo a desvantagem comparativa com os demais;
- Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis pessoais e ambientais para desempenho funcional do cliente (incluindo adaptações do ambiente doméstico ou de trabalho);
- Propiciar a adaptação ao uso de órtese e próteses, quando observada a necessidade do cliente, ampliando seu desempenho funcional;
- Utilizar com emprego de atividades dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistemas do corpo humano;
- Reavaliar sistemicamente o cliente para fins de reajustes ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada;
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a programas ligados a doenças crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem sequelas funcionais;
- Dirigir serviços de Terapia Ocupacional em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos;
- Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos no campo da Terapia Ocupacional;
- Dar parecer terapêutico ocupacional nas áreas de sua abrangência;
- Participar de equipe multidisciplinar no processo de recuperação e inserção social do cliente;
- Participar de equipe de diagnósticos, quando na atuação em Saúde Mental;
- Executar outras tarefas correlatas e aquelas determinadas pelo superior imediato.

### **Tesoureiro**

- Responsável pelo Planejamento de atividades financeiras, atendimento ao público no recebimento de impostos, taxas e outros serviços;
- Pagamento a fornecedores, emissão de cheque, transferência bancária e baixa de empenho, bem como a distinção do recurso a ser utilizado, além de executar as seguintes atividades: Conciliação Bancária;



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

---

- Arquivamento de documentos e esclarecimentos relacionados à convênios;
- Elaboração do Boletim Diário de Caixa;
- Controle do Movimento das contas bancárias;
- Assinatura de Cheques, ordens de transferências bancárias e recolher as assinaturas;
- Depósitos, transferências, investimentos, tendo em atenção a rentabilidade;
- Identificação de débitos e créditos;
- Conferência e fechamento diário do caixa;
- Aplicações financeira e resgates;
- Informações a fornecedores sobre depósitos e pagamentos;
- Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **Tratorista**

- Dirigir tratores providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores, plantadeira, roçadeiras, etc., obedecendo as normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares;
- Efetuar a roçagem e limpeza de terrenos;
- Cumprir na íntegra os serviços que lhe forem determinados;
- Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário;
- Anotar, em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado e consumo;
- Executar pequenos serviços e reparos de emergência no trator;
- Realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos do trator;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

### **Vice-Diretor**

Auxilia o Diretor de Escola nas atividades de planejamento, organização, promove a execução de todas as atividades tecno-pedagógicas inerentes às escolas municipais, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar os desenvolvimentos normal das atividades e outras funções determinadas pelo superior imediato.



# PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Cargos de Ensino Fundamental**

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

#### **Cargos de Ensino Médio e Técnico**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

#### **Cargos de Ensino Superior**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Conteúdo para todos profissionais da educação**

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005. ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014. BACICH, Lillian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015. BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016. CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. – (Educação cidadã; 7). CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A "era das diretrizes": a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012. CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora. CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. DANTAS, Heloisa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016. DAVID, Célia Maria [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004. DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. – São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011. DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007. DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. Educando: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996. Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atencão Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010. FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. – São Paulo: Pimenta Cultural, 2014. FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. –



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler - em três artigos que se completam. - 21ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo). GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. - Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. - Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. - 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação). HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. - Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. - Editora Artmed.HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. - 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. - Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. - Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. - São Paulo: Contexto, 2012.LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. - Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005.LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1.LIBÂNEO, José Carlos. Didática. - 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013.LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências. - Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. - Salvador: EDUFBA, 2009.LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013.MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. - 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. - Recife: O autor, 2005.MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. - 2ª ed. - São Paulo: Moderna, 2006.MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. - 2ª ed. - São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.MUNARI, Alberto. Jean Piaget. - Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. - Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. - São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. - Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007.REGO, Teresa Cristina. Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação. - Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. - (Educação e conhecimento) RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. - Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lúvia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. - Ilhéus, BA: Editus, 2017.

SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. - Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. - Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010.VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico - elementos metodológicos para elaboração e realização. - 24ª ed. - São Paulo: Libertad Editora, 2014.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. - 4ª ed. - São Paulo: Martins Fontes, 2008.VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia).WEISZ, Telma - O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011.WESTBROOK, Robert B. John Dewey. - Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. - Porto Alegre: Penso, 2014.ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. - Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

**Legislação**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).  
\_\_\_\_\_. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente - ECA.  
\_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB.  
\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE  
\_\_\_\_\_. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.  
\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).  
\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).  
\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).  
\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

### **Conteúdo para todos profissionais da saúde**

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

#### Referências sugeridas

- BRASIL. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Portaria nº 2.761 de 19 de novembro de 2013. Institui a Política Nacional de Educação Popular em Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. (PNEPS-SUS).
- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: volume único/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 2. Ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília.
- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- Calendário Nacional de Vacinação 2020.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.
- Norma Operacional Básica – NOB SUS 1991, 1992, 1993 e 1996.
- NOAS - SUS – 2001 e 2002.
- Redes de Atenção à Saúde.
- Política Nacional de Promoção à Saúde.
- Política Nacional da Pessoa Idosa.
- Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do Sistema Único de Saúde.
- Sistemas Nacionais de Informações em Saúde.

### **Agente Comunitário de Saúde**

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

#### Referências Bibliográficas

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
  - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
  - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.
  - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.
- Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.  
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Agente de Combate às Endemias**

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

### Referências Bibliográficas

- Dengue instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. - 3. ed., rev. - Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. - 1. ed. atual. - Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

### Agente de Vigilância Sanitária

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): 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; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

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

### Assistente Social

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo ordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciantes de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciantes de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazione Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria "questão social" em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL - Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009.

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



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

### **Auxiliar de Consultório Odontológico**

- Conhecimento sobre organização e execução das atividades de higiene bucal, processamento de filme radiográfico; preparação do paciente para o atendimento. Auxílio e instrumentação dos profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; seleção de moldeiras; manipulação de material de uso odontológico, registro de dados e participação da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparo de modelos em gesso. Realização de limpeza e assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Conhecimento sobre aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realização em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança no intuito de controlar possíveis infecções.

#### Referências Bibliográficas

- Guandalini, SL; Melo, NSFO; Santos, ECP. Biossegurança em Odontologia Dental. Universidade Federal do Paraná 2ª ed, 1999.
- Saraiva PP et.al. Manual de biossegurança das clínicas de odontologia. Disponível: [http://www.usc.br/pos\\_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf](http://www.usc.br/pos_graduacao/Manual%20de%20Biosseguranca%20USC%202013.pdf).
- ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE ESTUDOS E CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR. Esterilização de artigos em unidades de saúde. 2ª ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar, 2003.
- BARROS, Olavo Bergamaschi. Ergonomia 3: auxiliares em odontologia: ACD - THD - TPD - APD. Sao Paulo: Pancast, 1995. 226 p.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia curricular para formação do atendente de consultório dentário para atuar na rede básica do SUS. Volume 1e 2, Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

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

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

### **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998. \_\_\_\_\_ . Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf> \_\_\_\_\_ . Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12579 :educacao-infantil&Itemid=1152](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=1152). \_\_\_\_\_ .

Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. \_\_\_\_\_ . Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.

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

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Braçal**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. A importância do serviço de limpeza urbana; Aspecto econômico financeiro: reciclagem de materiais recuperáveis (papel, plástico, metal, vidro, etc.), Aspecto social; Limpeza de logradouros: objetivos, atribuições; varrição: métodos de varrição; utensílios e equipamentos; equipamentos auxiliares de remoção de lixo mais usados: Carrocinha de madeira, Carrinho de ferro com rodas de pneus, Carrinho de mão convencional, Cestas coletoras (instalação e características); Plano de varrição (determinação do nível de serviço, frequência da varrição, tipos de varredura, velocidade de varrição, Extensão de sarjeta a ser varrida, Remoção do lixo varrido, Itinerário, Implantação e fiscalização dos serviços; Limpeza de bocas de lobo ou caixas de ralo. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Cirurgião Dentista**

Dentística operatória e restauradora; Anatomia e histologia bucal; Fisiologia e patologia bucal; Microbiologia e bioquímica bucal; Farmacologia; Periodontia; Odontopediatria; Ortodontia; Endodontia; Próteses; Cirurgia oral; Técnicas anestésicas em odontologia; Urgências em odontologia; Oclusão; Radiologia; Biossegurança; Educação em saúde bucal; Ética profissional. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde

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

### **Contador**

Contabilidade Pública: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 8ª Edição, Partes I, II, III, IV e V. Manual de Demonstrativos Fiscais 9ª Edição. NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 15. DCASP: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Administração Financeira e Orçamentária: Tipos, Dimensões, Aspectos e Natureza Jurídica do Orçamento Público, Princípios Orçamentários, Ciclo Orçamentário, Espécies de Orçamento, Orçamento na Constituição Federal, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Crédito Orçamentário e Adicional, Restos a pagar, Dívida Ativa, Dívida Pública, Receita e Despesa pública, Despesas de exercícios anteriores (DEA), Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei 4.320/1964. Constituição Federal de 1988 (Título VI – Da Tributação e do Orçamento).

Política fiscal e tributária: Noções básicas de legislação tributária. Código Tributário Nacional, retenções de impostos.

Contabilidade de Custos: Sistema de análise e apuração de custos.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Controle governamental: Controles externos e internos. Atuação do Tribunal de Contas do Estado. Constituição Federal de 1988: SEÇÃO IX DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA Arts. 70 ao 75. Tomadas e Prestações de Contas: tomada de conta especial, responsabilidades dos agentes e demais usuários de recursos públicos.

Auditoria interna e externa: Aspectos gerais, conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições, relatório e opinião do auditor. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria. Normas de Auditoria Interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna)

Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Gerais (NBC TG), Pronunciamentos vigentes do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), Lei 6.404/1976 e Lei nº 11.638/2007 e suas alterações posteriores. Escrituração contábil, elaboração de demonstrações contábeis, método de avaliação de estoque, plano de contas, análise das demonstrações contábeis: análise vertical e horizontal, Índice de liquidez geral, corrente, seca e imediata.

Licitações: Lei nº 14.133/2021, Lei 10.520/2002.

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

### **Controlador de Frota**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): 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; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

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

### **Controlador Interno**

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

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

### **Coordenador Pedagógico**

LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – ATUALIZADA. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. ALMEIDA, Laurinda Ramalho de. O Coordenador Pedagógico e a formação docente. Edições Loyola, 2002. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. SP. Paz e Terra, 2003. REVISTA NOVA ESCOLA – Gestão Pedagógica. Os caminhos da coordenação pedagógica e formação de professores. Edição Especial Nº 6 / Junho/2011. ZABALA Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

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

### **Cozinheiro**

Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza na cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho; Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Conservação de ingredientes; Noções de culinária; Técnicas no preparo de refeições; Utilização adequada de equipamentos e ingredientes; Distribuição das refeições. Bibliografia sugerida: Publicações Institucionais: Planejamento e Preparo de Alimentos. Alimentação Saudável e Sustentável. Cardápio Escolar ([www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)). Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação ([www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)).

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

### **Diretor de Escola**

Educação contemporânea. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. Gestão Escolar. Gestão escolar e Projeto Político-Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. O Currículo escolar. Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares. Planejamento e realização de reunião pedagógica. Ética e cidadania no convívio escolar. História da educação no Brasil e no mundo. A trajetória da Gestão Escolar. Funcionamento escolar. Organização escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Tecnologia e gestão educacional. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Desafios contemporâneos da educação. Resolução de conflitos. Gestão Escolar e a política educacional atual. Organização e realização de reunião de pais. Educação especial e inclusão na escola. Diretrizes





## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Avaliação Institucional Escolar. Motivação do corpo docente e discente. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar.

Bibliografia referencial – documentos sugeridos

Base Nacional Comum Curricular.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000.

BRASIL. MEC 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

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

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.

BRASIL. MEC 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

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.

Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.

Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).

Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF – 1997 – todos os volumes.

Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º e 4º ciclos do EF – 1998 – todos os volumes.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3.

São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Educação de Jovens e Adultos: princípios e práticas pedagógicas – 2015. São Paulo: SME/DOT, 2015.

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015.

Bibliografia referencial – livros sugeridos

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais (Locais do Kindle 5-6). Scielo - Editora UNESP. Edição do Kindle.

ARROYO, Miguel. Imagens Quebradas – Trajetórias e tempos de alunos e mestres. Petrópolis: Vozes, 2009.

BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).

Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/ SEF, 2001.

CRUZ, Maria Ângela Santa et al. Medicalização de Crianças e Adolescentes – Conflitos silenciados pela redução de questões sociais a doenças de indivíduos. São Paulo: Editora Casa do Psicólogo, 2010. capítulos de 2 a 7, 10 e 11.

COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.

DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

DÍAZ, F., et al., orgs. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. (Locais do Kindle 6-7). Scielo - EDUFBA. Edição do Kindle.

Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).

DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador). A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.

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

Em Aberto: gestão escolar e formação de gestores. / Revista Em aberto. Brasília, v. 17, n. 72, p. 1-195, fev./jun. 2000.

FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?, módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.

FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013. GUIMARÃES, Ana Archangelo.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

\_\_\_\_\_. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.

GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezzato. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.

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

HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Mediação, 20ª ed. 2015.

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

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, 2007.

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

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

LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Vozes, 11ª ed. 2017.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Vozes, 7ª ed. 2006.  
LUCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.  
MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.  
MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.  
MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.  
PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente?. São Paulo: Cortez, 2015.  
PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.  
ROPOLI, Edilene A. et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010.  
SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.  
SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.  
SMOLE, Katia Stocco et al. Ler, escrever e resolver problemas. Artmed, 2001.  
SOARES, Leôncio et al. Diálogos na Educação de Jovens e Adultos. 4ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.  
SKLIAR, Carlos. Pedagogia (improvável) da diferença – E se o outro não estivesse aí?. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.  
TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 5ª ed. Petrópolis: Vozes, 2002.  
TORRES, C.A.; O'CADIZ, M.D.P.; WONG,P.L. Educação e Democracia: a práxis de Paulo Freire em São Paulo. São Paulo: Cortez, 2002.  
TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.  
Atenção ao conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.  
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Engenheiro Civil**

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 14.133/2022, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada. Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento de análise de orçamento, custos diretos e indiretos, empregos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Cadastro Fiscal Imobiliário. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Escriturário**

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hifens, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): 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; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Fisioterapeuta**

Fisioterapia Neurofuncional. Fisioterapia Dermatológica Galvanopuntura. Fisiologia articular do membro inferior. Fisioterapia gerontológica. Fisioterapia músculo-esquelética (Manguito rotador, fibromialgia, cadeias musculares, pata de ganso, lesão de bankart, músculo tibial). Fisioterapia do trabalho. Fisioterapia motora. Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

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



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

### **Fonoaudiólogo**

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatório. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar. Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

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

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

### **Gari**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Lavador**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

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

### **Médico**

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.

Referências Bibliográficas

- ESF DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial

- Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996. - TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.

- CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho

- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013.

- Way, LW et al. – Cirurgia – Diagnóstico e Tratamento 11ª Ed. Guanabara Koogan, 2004.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

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

### **Médico Veterinário**

Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Programas Nacionais de Saúde Animal no Brasil. Sistema Sanguíneo, Linfático e Cardiovascular. Sistema Digestivo. Sistema Endócrino. Olho e Ouvido. Afecções Generalizadas. Sistema Imune. Distúrbios Metabólicos. Sistema Musculoesquelético. Sistema Nervoso. Influências Físicas. Sistema Reprodutivo. Sistema Respiratório. Pele. Sistema Urinário. Comportamento. Valores e Procedimentos Clínicos. Animais Silvestres e de Laboratório. Manejo, Criação e Nutrição. Farmacologia. Doenças Aviárias. Toxicologia. Zoonose. Vigilância sanitária e epidemiológica de alimentos: Intoxicações e toxi-infecções de origem alimentar. Profilaxia das intoxicações e toxi-infecções alimentares. Investigação de surtos. Colheita de Amostras. Epidemiologia: Epidemiologia geral e aplicada – princípios gerais, definição e classificação. Cadeia epidemiológica e transmissão. Métodos epidemiológicos aplicados à vigilância sanitária. Doenças infectocontagiosas de importância em Saúde Pública Veterinária: Determinada por bactérias. Tuberculose. Brucelose. Leptospirose. Salmonelose. Estreptococcioses. Estafilococcioses. Determinadas por vírus. Raiva. Encefalites equinas. Determinadas por protozoários. Leishmaniose. Toxoplasmose. Determinadas por nematoides. Ascaridíase. Ancilostomíase. Determinadas por cestoides. Teníases. Cisticercoses. Equinococoses. Zoonoses: Conceituação e classificação de zoonoses. Controle da raiva. Controle de roedores. Controle de vetores: Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras; noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito; noções sobre a dengue; biologia dos vetores; organização das operações de campo; reconhecimento geográfico; visita domiciliar; criadouros; pesquisa entomológica; tratamento; procedimentos de segurança. Quirópteros. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zootécnica. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Medidas de controle urbano de animais de fauna sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Planejamento e Administração em Saúde Pública. Vigilância Epidemiológica. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Informações Epidemiológicas. Rastreabilidade. Alimentação Animal. Bem-estar animal. Ética Profissional.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

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

### **Monitor de Transporte Escolar**

Lei Federal nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizado); Lei nº 9.503/1997- Código de Trânsito brasileiro (atualizado); Resoluções do CONTRAN pertinentes ao transporte escolar; Noções de primeiros socorros; Noções de segurança



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

individual e coletiva. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### Monitor Desportivo

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências Pedagógicas da Educação Física na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Educação Física na escola; Metodologias e concepções do ensino de Educação Física; Educação Física aliada à BNCC; Materiais de Educação Física; Educação Física e Educação Inclusiva; Educação Física frente à LDB 9.394/96; Lei 10.793/03; Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Educação Física como componente curricular na Educação Básica; Função social; Objetivos; Características; Conteúdos; Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar; Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino de Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício; Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde; A história da educação física. Metodologia para o ensino da educação física; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Anatomia: osteologia, artrologia, miologia, sistema cardiocirculatório e respiratório; Biomecânica do movimento humano; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: princípios e métodos. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ADORNO, Camile. Arte da capoeira. AHLERT, Alvorí. Educação física escolar e cidadania. Revista Vidya, v. 24, nº 42, p. 47-60, jul./dez., 2004 - Santa Maria, 2007. ANDRADE, Márcia Siqueira de; BARTHOLOMEU, Daniel; MONTIEL, Maria. Perspectivas em aprendizagem humana. - 1ª ed. - São Paulo: Memmon Edições Científicas, 2014. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 211 a 238). BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Física e Desportos. Valores humanos, corpo e prevenção: a procura de novos paradigmas para a educação física. - Brasília: A Secretaria, 1989. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. - Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. - Brasília: MEC/SEF, 1998. CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: A história que não se conta. - Campinas, SP: Papirus, 1988. - (Coleção Corpo & Motricidade) CEREGATTO, Luciana. Os saberes da experiência discente na Educação Física. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu; SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. - Campinas, SP: Papirus, 1995. - (Coleção Corpo e Motricidade) DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. - 1ª ed. - Editora Guanabara Koogan, 2003. FERREIRA NETO. Raul. Recreação na escola. - Rio de Janeiro: 2ª edição: Sprint. 2002. FILHO, Lino Castellani. Política educacional e educação física: polêmicas do nosso tempo. - Campinas/SP: Editora Autores Associados, 1998. FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. - 1. ed. - São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula) GEOFFROY, Christophe. Alongamento para todos. Quando? Como? Por quê?. - Editora Manole. GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. - Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento). HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012. HUIZINGA, Johan. Homo Ludens. - Editora Perspectiva. JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos: atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. - São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. JUNIOR, José Aírton de Freitas Pontes (Organizador). Conhecimentos do professor de educação física escolar. - Fortaleza, CE: EdUECE, 2017. KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). Jogo, brinquedo e brincadeira na educação. - 14 ed. - São Paulo: Cortez, 2011. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Vozes. LE BOULCH, Jean. Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar. - Porto Alegre: Artmed, 1987. MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. - Campinas, SP: Papirus, 1987. (Coleção Fazer/Lazer) MARCO, Ademir de (Org.). Educação física: Cultura e sociedade. - Campinas, SP: Papirus, 2006. MATTHIESEN, Sara Quenzer. Jogos de mesa adaptados ao ensino do atletismo na escola: passo a passo. - São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2013. OLIVEIRA, Vitor Marinho de. O que é educação física. - São Paulo: Brasiliense, 2004. (Coleção primeiros passos) PANZIERA, Cristina [et al.]. Educação Física inclusiva: diferentes olhares sobre a inclusão social através da educação física e do esporte - Volume III. - Porto Alegre: Editora Universitária Metodista IPA, 2016. RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016. SADI, Renato Sampaio [et al.]. Pedagogia do esporte. - Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2004. SANTIN, Silvino. Educação física: uma abordagem filosófica da corporeidade. - 2ª ed. rev. - Ijuí: Ed. Unijuí, 2003. - (Coleção educação física). SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médico da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015. SANTOS, Rosirene Campêlo dos [et al.]. Dança e inclusão no contexto escolar, um diálogo possível. Pensar a Prática 6: 107-116, Jul./Jun. 2002-2003. SILVA, Cláudio Silvério da. A educação Física adaptada: implicações curriculares e formação profissional; - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. SILVA, Débora Alice Machado da [et al.]. Importância da recreação e do lazer. - Brasília: Gráfica e Editora Ideal, 2011. - (Cadernos interativos - elementos para o desenvolvimento de políticas, programas e projetos intersetoriais, enfatizando a relação lazer, escola e processo educativo; 4) SILVEIRA, Sérgio Roberto; ZACARIAS, Maria Elisa Kobs (Org.). Oficinas curriculares de atividades esportivas e motoras: esporte | ginástica | jogo - Ciclos I e II. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Escola de Tempo Integral. - São Paulo, 2007. SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. - 1ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor). SOUZA, Esther Vieira Brum de. O currículo, a pedagogia da alternância e os saberes docentes na educação física: os desafios do processo de formação. - 1ª ed. - São Paulo: Cultura



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Acadêmica, 2013. TAVARES, Carlos Eduardo Moura. Didática aplicada à educação física. Governo do Estado do Ceará e Universidade de Brasília, 2010. TORTORA, Gerard J. Corpo Humano: Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora. GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento). RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016. VILLARDI, Marina Lemos. A problematização em educação em Saúde: percepções dos professores tutores e alunos. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

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

### **Motorista**

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

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

### **Operador de Máquina II**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

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

### **Pedreiro**

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

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

### **Professor Educação Básica I**

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papirus, 2012.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60).

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º e 2º ciclo (Arte, Ciências Naturais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Temas Transversais e Introdução). Brasília: MEC/SEF, 1997.

KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

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

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. – São Paulo: Moderna, 2003.

PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

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

### **PEB I – (AEE) Atendimento Educacional Especializado**

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2010.

A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 1: orientação a professores / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 2: atividades de estimulação de alunos / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 3: o aluno e a família / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

Altas habilidade/superdotação: encorajando potenciais / Ângela M. R. Virgolim - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. "Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual /elaboração: Mota, Maria Gloria Batista da... [et al.]. Secretaria de Educação Especial – Brasília: SEESP, 2009. 1ª edição.

CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva: com os pingos nos "is". – Porto Alegre: Mediação, 2010.

CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 5, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010

CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 6, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2011.

Educação inclusiva: atendimento educacional especializado para a deficiência mental. [2. ed.] / Cristina Abranches Mota Batista, Maria Teresa Egler Mantoan. – Brasília: MEC, SEESP, 2006.

Ensaio pedagógicos - construindo escolas inclusivas: 1. ed. Brasília: MEC, SEESP, 2005.

Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade / Organizadora, Berenice Weissheimer Roth. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2006.

FILHO, Teófilo Alves Galvão; MIRANDA, Theresinha Guimarães. O professor e a educação inclusiva: formação, práticas e lugares. São Paulo: EDUFBA, 2012.

FILHO, Teófilo Alves Galvão; GARCÍA, Jesus Carlos Delgado. Pesquisa Nacional de Tecnologia Assistiva. São Paulo: ITS BRASIL/MCTI-SECIS, 2012.

GIROTO, Claudia Regina Mosca; OMOTE, Sadao (org.); POKER, Rosimar Bortolini. As tecnologias nas práticas pedagógicas inclusivas - Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Fascículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. (Coleção A Educação Especial).

MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – Petropolis, RJ: Vozes, 2011.

MELLO, Ana Maria S. Ros de; ANDRADE, Maria América; CHEN HO, Helena; Souza Dias, Inês de. Retratos do autismo no Brasil. 1ª ed. São Paulo: AMA, 2013.

MELLO, Ana Maria S. Ros de. Autismo: guia prático. 6. Ed. São Paulo: AMA; Brasília: CORDE, 2007.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

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

### **Professor Educação Básica II (Artes)**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Arte na escola; Metodologias e concepções do ensino de Arte; Arte aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Arte; Arte e Educação Inclusiva; Os Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Artes; Avaliação em Arte/Educação; Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Interculturalidade; Cultura Popular Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Contribuições da Arte na formação do ser humano; Reconhecer os códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas;

Movimentos Artísticos; O teatro primitivo; Os diferentes sentidos de beleza nas culturas; A arte nos espaços urbanos; Expressão e comunicação na arte cênica; Atores e Dramaturgos Brasileiros e em geral; História do teatro; História do cinema brasileiro e mundial; Teatro/Cinema e Folclore Brasileiro; Jogos Teatrais; Viola Spolin; Autos; A arte de protesto no Brasil e no Mundo ao longo da história e na atualidade; A história e a arte cinematográfica; Gêneros cinematográficos; Cinema como fusão artística; Corpo e cena: Possibilidade de criação, produção e distribuição na conte; Cultura e Prática Brasileira; História do teatro no Brasil e no mundo; Principais teóricos do teatro brasileiro e do mundo; Técnicas de teatro; Técnicas de utilização do palco, Iluminação, Maquiagem, Cenário, Música, Corpo; Interação com o público; Tipos de personagens; Clown e palhaços; Gêneros teatrais; Conhecimento em peças teatrais; Discursos e Práticas de Criação Cênica; Dramaturgia da Cena Contemporânea; O teatro e a televisão; A história do teatro vinculada às artes plásticas; Fotoetnografia: pesquisa em artes e ciências humanas; Performance e Espetacularidade; pesquisas atuais em artes cênicas; Práticas Cênicas e Relações Étnico-Raciais; O teatro e a inclusão; Características de aptidão física geral.

### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

ANDREW, James Dudley. As principais teorias do cinema: uma introdução. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2002. BAHIANA, Ana Maria. Como ver um filme. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2012. BARBOSA, Ana Mae (org.). Arte-educação: leitura no subsolo. - 1. ed. -- São Paulo: Cortez, 2018. BARBOSA, Ana Mae. Arte-educação no Brasil. - 1. ed. - São Paulo: EDITORA PERSPECTIVA LTDA, 2019. BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. – São Paulo: Cortez, 2012. BOAL, Augusto. 200 Exercícios e jogos para o ator e não-ator. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1982. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

CAMPOS, Flavio de. Roteiro de Cinema e Televisão – A arte e a técnica de imaginar, perceber e narrar uma estória. – 3º ed. – Editora Zahar. OLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995. COUTINHO, Rejane Galvão; JUNIOR, Klaus Schlünzen; SCHLÜNZEN, Elisa Tomoe Moriya (Coordenadores). Artes. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação à Distância, 2013. – (Coleção Temas de Formação; v. 5). DIAS, Heitor Herculano. Como escrever argumentos para cinema. 2017. FARIA, Alessandra Ancora de. Teatro na formação de educadores: o jogo teatral e a escrita dramaturgical. Doutorado em Educação (Psicologia da Educação). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC/SP. São Paulo, 2009. FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2010. FREITAS, Enio de. História e cinema: encontro de conhecimento em sala de aula. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. GROTOWSKI, Jerzy. Em busca de um teatro pobre. – 3ª ed. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1987. GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000. GOMES, Paulo Emílio Sales. O cinema no século. Cia das Letras, 2015. HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. – Porto Alegre: Artmed, 2000. IAVELBERG, Rosa. Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula. – Porto Alegre: Penso, 2017. JUÍASSU, Ricardo Ottoni Vaz. Metodologia do ensino de teatro. – Campinas, SP: Papyrus, 2001. (Coleção Ágere). LUCA, Luiz Gonzaga Assis de. A hora do Cinema Digital – Democratização e Globalização do Audiovisual. São Paulo: Imprensa Oficial, 2009. MARTINS, Índia Mara; PENAFRIA, Manuela (org.). Estéticas do digital: Cinema e tecnologia. LabCom, 2007. PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática. RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016. ROSENFELD, Anatol. O teatro épico. – São Paulo: Editora Perspectiva. SETENTA, Jussara Sobreira. O fazer-dizer do corpo: dança e performatividade. - Salvador: EDUFBA, 2008. STANISLAVSKI, Constantin. A criação de um papel. – 7ª ed. – Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2000. STANISLAVSKI,



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Constantin. A preparação do ator. – 1ª ed. – Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2015. VICENTE, Adalberto Luis; JUNQUEIRA, Renata Soares (orgs.). Teatro, cinema e literatura: confluências. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

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

### **Professor Educação Básica II (Inglês)**

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC; Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas; Pronomes interrogativas; Frases interrogativas.

#### **SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:**

AZAR, Betty Schramper. Understanding and using english grammar. 4th ed. Longman.

BORGES, Maria José Alves de Araújo. A formação do professor de Língua Inglesa: desafios no desenvolvimento das habilidades de compreensão e produção da oralidade. Pontifícia Universidade Católica de Goiás, 2015.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 239 a 262).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BROWN, D. H. First Language Acquisition. Principles of Learning and Teaching, 5th Ed. Pearson ESL. Pgs. 24-51.

BURTON, Strang [et al]. Linguistics for dummies. – Wiley. Canadá, 2012.

CELCE-MURCIA, Marianne; LARSEN-FREEMAN, Diane. The grammar book. An ESL / EFL Teacher's Course – 2ª Ed.

Conference Proceedings Volume English as an International Language: Setting the Standards. The Asian EFL Journal Quarterly December 2007, Volume 9, Issue 4.

JORDÃO (org.) Letramentos e Multiletramentos no Ensino de Línguas e Literaturas. Revista X, vol.1, 2011.

LINDSTROMBERG, Seth. English prepositions explained. John Benjamins Publishing Company, 2010.

Língua Estrangeira Moderna - Espanhol e Inglês / vários autores. – Curitiba: SEED-PR, 2006.

MARZARI, G. Q.; GEHRES, W. B. S.. Ensino de Inglês na Escola Pública e suas Possíveis Dificuldades. Thaumazein, Volume 7, Número 14, Santa Maria (Dezembro de 2015), pp. 12-19.

MATTOS, Andrea Machado de Almeida. Novos letramentos, ensino de Língua Estrangeira e o papel da escola pública no século XXI. Revista X, vol. 1, 2011.

MCCAUGHEY, Jessica. Book clubs as a Tool for Community Building and Language Enhancement. English Teaching, 2017.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. – São Paulo: UNICID, 2012.

MEGALE, Antonieta Heyden. Bilinguismo e educação bilíngue – discutindo conceitos. Revista Virtual de Estudos da Linguagem – ReVEL. V. 3, n. 5, agosto de 2005.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. – São Paulo: UNICID, 2012.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. São Paulo: UNICID, 2012.

NÓBREGA, Daniela Gomes de Araújo; SILVEIRA, Karyne Soares Duarte (org.). Reflexões sobre o ensino aprendizagem de línguas estrangeiras. – Campina Grande: EDUEPB, 2016.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Inglês. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2010 e 2012.

SCHEYERL, Denise; SIQUEIRA, Sávio (org.). Materiais didáticos para o ensino de línguas na contemporaneidade: contestações e proposições. – Salvador: EDUFBA, 2012.

SWAN, Michael. Practical English Usage. Third Edition. Oxford University Press.

SWICK, Ed. English Sentence Builder. McGraw-Hill, 2009.

UNITED STATES DEPARTMENT OF STATE. Bureau of Cultural and Educational Affairs. In the Loop: A Reference Guide to American English Idioms. Office of English Language Programs. First Edition, 2010.

WILHELM, Kim Hughes. No books and 150 students?. English Teaching Forum. Number 3, 2006.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

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

### **Psicólogo**

Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da saúde.

### **Técnico de Enfermagem**

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

#### Referências Bibliográficas

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BOLICK, Dianna e outros. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. Fundamentos de Enfermagem. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. Normas, rotinas e técnicas de enfermagem. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem.
- PIANUCCI, Ana. Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem. Senac São Paulo.
- BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- Cadernos de Atenção Básica <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

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

### **Técnico de Farmácia**

Ética: bioética (conceito e evolução). Farmacêutica: Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; Farmacologia: Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de fármacos. Farmacologia: A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos antieméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos anti-reumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais: mecanismo de ação; O procedimento anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e 54 hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (IMAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepilépticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia; Licenciamento sanitário. Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1973.

#### Referências sugeridas

- BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Nota técnica sobre a RDC nº 20/2011. Orientações de procedimentos relativos ao controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição isoladas ou em associação.
- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 20/2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrições isoladas ou em associação.





## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Formulário Terapêutico Nacional – 2010/RENAME-2010. Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. 2ed. Brasília – DF, 2010.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

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

### **Terapeuta Ocupacional**

Ética profissional e responsabilidade. Trabalho em equipe. Informações sobre atividades multi e interdisciplinares em saúde. Saúde coletiva e do trabalho. Tópicos em saúde mental e reforma psiquiátrica e rede de reabilitação psicossocial. Modelos de atenção em saúde e a atuação do Terapeuta Ocupacional na saúde pública. A inserção no trabalho das pessoas em situação de desvantagem. Saúde mental da criança. Reabilitação psicossocial, física e inclusão. Atividades e recursos terapêuticos em terapia ocupacional. Transformação e adaptação de recursos materiais e ambientais. Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação. Histórico e evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas. Princípios básicos do tratamento; Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular; Atividades da vida diária: AVDs (no leito, na cadeira de rodas, transferências, higiene, alimentação, vestuário, deambulação e transporte); Atividades de vida prática: AVPs; próteses, órteses e adaptações (finalidades e tipos); Terapia Ocupacional aplicada às condições neuro musculoesquelético: Terapia Ocupacional Neurológica: Terapia Ocupacional Neuropediátrica; Terapia Ocupacional Reumatológica; Terapia Ocupacional Traumatológica; Terapia Ocupacional Geriátrica e Gerontológica. Terapia Ocupacional em psiquiatria e Saúde Mental: Principais enfermidades e/ou transtornos: Objetivo de Terapia Ocupacional e estratégias de intervenção nas: oligofrenias; psicoses orgânicas; esquizofrenias; psicoses afetivas; transtornos de personalidade; neuroses; alcoolismo; abuso de fármacos e drogas; distúrbios psicossomáticos; terapia ocupacional e a reabilitação psicossocial. Temas Transversais.

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

### **Tesoureiro**

Código Tributário Nacional; Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos; Tributos Municipais; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 4.320/64; Lei nº 7.357/85; Conhecimentos Básicos em Contabilidade.

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

### **Tratorista**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens.

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

### **Vice-Diretor**

Educação contemporânea. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. Gestão Escolar. Gestão escolar e Projeto Político-Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. O Currículo escolar. Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares. Planejamento e realização de reunião pedagógica. Ética e cidadania no convívio escolar. História da educação no Brasil e no mundo. A trajetória da Gestão Escolar. Funcionamento escolar. Organização escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Tecnologia e gestão educacional. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Desafios contemporâneos da educação. Resolução de conflitos. Gestão Escolar e a política educacional atual. Organização e realização de reunião de pais. Educação especial e inclusão na escola. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Avaliação Institucional Escolar. Motivação do corpo docente e discente. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar.

Bibliografia referencial – documentos sugeridos

Base Nacional Comum Curricular.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000.

BRASIL. MEC 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

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



## PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.

BRASIL. MEC 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.

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. Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.

Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>).

Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF – 1997 – todos os volumes.

Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º e 4º ciclos do EF – 1998 – todos os volumes.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3.

São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Educação de Jovens e Adultos: princípios e práticas pedagógicas – 2015. São Paulo: SME/DOT, 2015.

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015.

Bibliografia referencial – livros sugeridos

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais (Locais do Kindle 5-6). SciELO - Editora UNESP. Edição do Kindle.

ARROYO, Miguel. Imagens Quebradas – Trajetórias e tempos de alunos e mestres. Petrópolis: Vozes, 2009.

BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).

Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/ SEF, 2001.

CRUZ, Maria Ângela Santa et al. Medicalização de Crianças e Adolescentes – Conflitos silenciados pela redução de questões sociais a doenças de indivíduos. São Paulo: Editora Casa do Psicólogo, 2010. capítulos de 2 a 7, 10 e 11.

COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.

DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

DÍAZ, F., et al., orgs. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. (Locais do Kindle 6-7). SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle.

Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).

DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador). A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.

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

Em Aberto: gestão escolar e formação de gestores. / Revista Em aberto. Brasília, v. 17, n. 72, p. 1-195, fev./jun. 2000.

FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?, módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.

FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013. GUIMARÃES, Ana Archangelo.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

\_\_\_\_\_. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.

GOBBI, Marcia Aparecida; PINAZZA, Mônica Appezatto. Infância e suas linguagens. São Paulo: Cortez, 2014.

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

HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Mediação, 20ª ed. 2015.

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

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, 2007.

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

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

LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Vozes, 11ª ed. 2017.

LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Vozes, 7ª ed. 2006.

LUCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.

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

MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.

MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.

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

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

ROPOLI, Edilene A. et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, Fortaleza: Universidade Federal do Ceará, 2010.

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

SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.

SMOLE, Katia Stocco et al. Ler, escrever e resolver problemas. Artmed, 2001.

SOARES, Leôncio et al. Diálogos na Educação de Jovens e Adultos. 4ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.



## **PREFEITURA DE MARINÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

---

SKLIAR, Carlos. Pedagogia (improvável) da diferença – E se o outro não estivesse aí?. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. 5ª ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

TORRES, C.A.; O'CADIZ, M.D.P.; WONG,P.L. Educação e Democracia: a práxis de Paulo Freire em São Paulo. São Paulo: Cortez, 2002.

TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Atenção ao conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.



**PREFEITURA DE MARINÓPOLIS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU**  
**SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

**Concurso Público nº 01/2022 – Prefeitura Municipal de Marinópolis/SP**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>EMPREGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____			
_____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____			
Nº do CRM: _____			
<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS)			
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> LEDOR			
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR			
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILLE			
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)			
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS			
<input type="checkbox"/> OUTRA.			
QUAL? _____			
_____			

**ATENÇÃO:** Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para o **INDEPAC – Instituto de Cultura e Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**PREFEITURA DE MARINÓPOLIS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO**

**Concurso Público nº 01/2022 – Prefeitura Municipal de Marinópolis/SP**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>EMPREGO:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor na área do emprego.</b>
Especificação:

<input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre na área do emprego.</b>
Especificação:

<input type="checkbox"/> <b>1) Pós-Graduação lato sensu na área do emprego.</b>
Especificação:

<input type="checkbox"/> <b>2) Pós-Graduação lato sensu na área do emprego.</b>
Especificação:

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato