



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 - Educação - RETIFICADO**

A Prefeitura Municipal de Miguelópolis, Estado de São Paulo, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, torna público o Edital nº.001/2021/SMEC que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS** para contratação de pessoal em regime de CONTRATAÇÃO CELETISTA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, especificadas no **Item 1.1** deste Edital. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções a seguir:

**1 – DOS EMPREGOS**

1.1 – Os empregos a serem providas, as vagas a carga horária semanal, o salário base, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Cozinheiro	CR*	30 horas	R\$1.100,00 Mensal	Fundamental Incompleto.	R\$ 25,00
Eletricista	CR*	30 horas	R\$1.100,00 Mensal	Fundamental Incompleto.	R\$ 25,00
Encanador	CR*	30 horas	R\$1.100,00 Mensal	Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Engenheiro Civil	CR*	30 horas	R\$ 2.980,00 Mensal	Superior Completo ,registro no <b>CREA</b>	R\$ 55,00
Jardineiro	CR*	30 horas	R\$1.100,00 Mensal	Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Mecânico	CR*	30 horas	R\$1.100,00 Mensal	Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Monitor	CR*	30 horas	R\$ 1.100,00 Mensal	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00
Motorista	CR*	30 horas	R\$ 1.100,00 Mensal	Nível Fundamental Incompleto com Carteira Nacional de Habilitação - CNH Categoria "D",	R\$ 25,00
Nutricionista	CR*	30 horas	R\$ 2.852,54 Mensal	Curso superior com habilitação específica em área própria, com registro no órgão de classe profissional.	R\$ 55,00
Oficial de Serviços Escolares	CR*	30 horas	R\$ 1.100,00 Mensal	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Professor Educação Básica (Infantil/CP)	CR*	Hora Aula	R\$12,00	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior	R\$ 55,00



				em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, admitindo-se o curso normal em nível médio de la à 4a séries.	
Professor Educação Básica (PEBI)	CR*	Hora Aula	R\$12,00	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, admitindo-se o curso normal em nível médio de la à 4a séries.	R\$ 55,00
Professor de Educação Básica PEBII Matemática	CR*	Hora Aula	R\$14,00	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área da educação ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 55,00
Professor de Educação Básica PEBII Português	CR*	Hora Aula	R\$14,00	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área da educação ou formação superior em área correspondente com Complementação nos termos da legislação vigente.	R\$ 55,00
Professor de Educação Básica PEBII Arte	CR*	Hora Aula	R\$14,00	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área da educação ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da Legislação vigente.	R\$ 55,00
Professor de Educação Básica PEBII Educação Física	CR*	Hora Aula	R\$14,00	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área da educação ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da Legislação vigente, <b>registro no sistema CONFEF/CREFs.</b>	R\$ 55,00
	CR*	Hora Aula	R\$14,00	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área	R\$ 55,00



Professor de Educação Básica PEBII Geografia				da educação ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da Legislação vigente.	
Professor de Educação Básica PEBII Historia	CR*	Hora Aula	R\$ 14,00	Curso superior, Licenciatura de Graduação plena, com habilitação específica na área da educação ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da Legislação vigente.	R\$ 55,00
Professor de Educação Básica PEBII Ciências	CR*	Hora Aula	R\$14,00	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área da educação ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da Legislação vigente.	R\$ 55,00
Professor de Educação Básica PEBII Inglês	CR*	Hora Aula	R\$14,00	Curso superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área da educação ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da Legislação vigente.	R\$ 55,00
Professor Interprete LIBRAS I (PEB II)	CR*	Hora Aula	R\$14,00	Graduação em Pedagogia, com especialização Lato Sensu em LIBRAS.	R\$ 55,00
Professor de Educação Especial	CR*	Hora Aula	R\$14,00	Curso Superior Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em vigente formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação	R\$ 55,00

**1.2-** As atribuições das Funções são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

**1.3 -** A Prefeitura Municipal de Miguelópolis, durante a vigência deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, convocará os candidatos classificados de acordo com as necessidades do Município, nos termos da Lei Municipal nº3.663, Art.23.

## **2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1-** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas



instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

**2.2** - O Processo Seletivo Simplificado compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório**.

**2.3** - As provas serão realizadas na cidade de Miguelópolis - SP, por definição conjunta da Prefeitura Municipal de Miguelópolis e a empresa organizadora, OMNI Concursos Públicos Ltda.

**2.4** – Todos os atos serão publicadas no site da Prefeitura Municipal [www.miguelopolis.sp.gov.br](http://www.miguelopolis.sp.gov.br) e no site da empresa organizadora [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).

**2.5**- O Edital de Abertura e o Edital de Homologação final serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e o Edital de Convocação da Prova Objetiva será publicado nos demais meios oficiais de divulgação.

**2.6** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado e a divulgação desses documentos através do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.4**.

**2.7** - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

### **3 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1** - São condições ingresso no emprego público:

**3.1.1** - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

**3.2** - São requisitos para contratação:

**3.2.1** - Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;

**3.2.2** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos

**3.2.3** - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da emprego mediante confirmação de exame médico admissional;

**3.2.4** - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

**3.2.5** - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

**3.2.6** – Atender as condições de escolaridade e requisitos da emprego;

**3.2.7** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

**3.2.8** - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, empregos e emprego, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

**3.2.9** - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, empregos e emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

**3.3** - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Miguelópolis- SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.

**4.2** - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) **partir do 21/05/2021 até o dia 07/06/2021** desde que efetue o **pagamento até o dia 08/06/2021** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br).



- 4.2.1** - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- 4.2.2** - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- 4.2.3** - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
- 4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.5** - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
- 4.2.6** - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
- 4.2.7** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br). Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail [candidato@omniconcursospublicos.com.br](mailto:candidato@omniconcursospublicos.com.br)
- 4.2.8** - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
- 4.2.9** - Os candidatos poderão se inscrever para mais de uma emprego, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

## 5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 5.1** - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, individualmente, e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo seletivo simplificado.
- 5.2** - Aos portadores de deficiência física será destinado o percentual de 5% das vagas a serem providas através deste Processo Seletivo Simplificado, exceto para as empregos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.
- 5.2.1** - Haja vista a quantidade de contratações inicialmente ofertadas pela administração, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo EMPREGO alcançar o índice mínimo de 1 vaga, ou seja, a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada aos portadores de deficiência física ou sensorial, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.
- 5.3** - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 5.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 5.5** - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de 21/05/2021 a 07/06/2021 especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.
- 5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**
- 5.6.1** - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.
- 5.6.2** - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” as comprovações escaneadas a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho



real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

**5.7-** Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

**a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) 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, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

**b)** O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

**c)** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

**d)** O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

**e)** O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

**f)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que 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 a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

**5.8 - Aos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

**5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

**5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.6 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.**

**5.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.**

**5.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.**

**5.13- O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.**

**5.14 -Ao ser convocado para o emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.**

**5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5.6 deste Capítulo, 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.**

**5.16 - Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Miguelópolis–SP.**

**5.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de**



ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.18** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

**5.19** - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## 6- OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

**6.1** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

**6.2** - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou quando não atender rigorosamente às disposições contidas neste edital.

**6.3** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

**6.3.1** - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

**6.4** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

**6.5** - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da OMNI Concursos Públicos.

**6.6** - A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.6.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.7** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo Simplificado.

**6.8** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

**6.9** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantamos princípios do contraditório e ampla defesa.

**6.10** - A partir do dia **11/06/2021**, o candidato deverá conferir no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br), se fora

## 7 – DAS PROVAS

deferido seu requerimento de inscrição.

**7.1** – A aplicação de provas do Processo Seletivo Simplificado do Edital nº.001/2021- Educação será constituída por:

**7.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório**

**7.1.2** – A Prova Objetiva conterà 30 (Trinta) questões para todos os empregos, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

FUNÇÕES – FUNDAMENTAL INCOMPLETO	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Cozinheiro, Eletricista;	Língua Portuguesa	10	5,0	50
Encanador; Jardineiro;	Matemática	10	2,5	25
Mecânico;	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>		<b>100</b>



<b>FUNÇÕES – FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	<b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Motorista	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	10	5,0	50
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>		<b>100</b>

<b>FUNÇÕES – FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	<b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Monitor</b>	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>		<b>100</b>

<b>FUNÇÕES – ENSINO MÉDIO</b>	<b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Oficial de Serviços Escolares.	Língua Portuguesa	10	5,0	50
	Matemática	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>		<b>100</b>

<b>FUNÇÕES – ENSINO SUPERIOR CREA/ CRN</b>	<b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Engenheiro; Nutricionista	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	10	5,0	50
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>		<b>100</b>

<b>FUNÇÕES – ENSINO SUPERIOR</b>	<b>DISCIPLINA/CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
Professor Educação Básica (Infantil/CP), Professor Educação Básica (PEBI), Professor – Educação Básica (PEBII Português); Professor - Educação Básica (PEBII Arte); Professor - Educação Básica (PEBII Educação Física); Professor De Educação Básica (PEBII)	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	10	5,0	50





Geografia; Professor De Educação Básica (PEBII) – História; Professor De Educação Básica (PEBII) – Ciências; Professor De Educação Básica (PEBII) – Inglês; Professor Intérprete (PEB II) - LIBRAS; Professor De Educação Especial				
<b>TOTAL</b>		30		100

**7.1.3** – A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

**7.1.3.1** – **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

**7.2** – A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

**7.3** - As informações sobre Conteúdo das Provas, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante no **Anexo III**.

**7.4** - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.

**7.5**- As **Bibliografias Sugeridas** apresentadas no **Anexo II** são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, mas também outras fontes de estudo.

**7.6** - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

## 8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**8.1** - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **27/06/2021** no Município de Miguelópolis -SP, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) de acordo com a Tabela abaixo:

HORÁRIO	EMPREGO
8h00	Nutricionista; Oficial de Serviços Escolares; Professor de Educação Básica (PEB I); Professor de Educação Básica (PEB II) Português, Matemática, História, Libras, Artes, Educação Física; Jardineiro; Eletricista e Engenheiro e <b>Cozinheiro</b>
14h00	Professor de Educação Básica (Infantil/CP), Professor de Educação Básica (PEB II) Inglês; Ciências; Geografia; Motorista; Encanador; Monitor; Mecânico e Educação Especial

**8.1.1**- Devido à pandemia do COVID-19 os candidatos deverão fazer o uso de máscaras nas imediações e no interior do local de realização das provas. A lotação das salas será reduzida. Será fornecido álcool em gel na entrada dos locais das provas, e serão seguidas todas as normas e medidas de higiene e precaução ao COVID-19, estabelecidas pela OMS.

**8.1.2** - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição (CDI), caneta transparente azul



ou preta, lápis preto nº02 e borracha.

**8.1.3** - O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas e poderá levar consigo o caderno de questões.

**8.1.3.1** - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

**8.1.4** - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

**8.1.5** - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

**8.1.6** - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

**8.1.7** - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**8.1.8** - Serão considerados documentos de identidade: 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; 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).

**8.1.9** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

**8.1.10** - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**8.2** - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.6**, **8.1.7**, **8.1.8** e **8.1.9** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo

**8.2.1** - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

**8.2.2** - Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

**a)** Não apresentar documento de identificação exigida;

**b)** Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;

**c)** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

**d)** Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;

**e)** For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.

**f)** Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;

**g)** Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

**h)** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;

**i)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

**j)** Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

**k)** Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

**8.2.3** - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação



do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**8.2.4** - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

**8.2.5** - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**8.2.6** - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

**8.2.7** - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**8.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas.

**8.2.9** - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

**8.3** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**8.3.1** – A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

**8.3.2** - 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 necessário.

**8.3.3** - 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 Processo Seletivo Simplificado.

**8.3.4** - 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.

**8.3.5** – As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

**8.3.6** - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Processo Seletivo Simplificado, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

**8.3.7** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital (**Anexo IV**), deverá levar um acompanhante, que 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 a prova.

**8.3.8** - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

## 9- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

**9.1.1** - A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

**9.2** - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

**9.2.1** - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.**

**9.2.2** - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.**

**9.2.3** – **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

**9.3** - O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site da empresa.



## 10- DOS RECURSOS

**10.1** - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

**10.1.1** - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**10.1.1.1** - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2**.

**10.1.2** - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

**10.1.3** - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

**10.1.4** - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**10.2** - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**10.3** - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou a Prefeitura Municipal de Miguelópolis não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**10.4** - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**10.4.1** - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

**10.4.2** - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**10.4.3** - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1** e **10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

**10.4.5** - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**10.4.6** - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

**10.5** - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do



certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

**10.5.1** - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) na “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

**10.6** - A banca examinadora do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de contratação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do item 5 deste Edital.

11.2. Os candidatos aprovados deverão acompanhar os Editais de Convocação, sobre datas e locais para atribuição de classes/aulas que serão publicados exclusivamente através da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Miguelópolis–SP

11.3. O candidato convocado ou seu representante legal que não comparecer à sessão de atribuição ou dela desistir, terá exaurido seus direitos no Processo Seletivo Simplificado.

11.4. A critério da Administração, restando vagas, respeitando-se o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e, após manifestação quanto a escolha de vagas por parte de todos os candidatos classificados, poderá ocorrer aproveitamento dos candidatos que não compareceram a sessão de atribuição ou dela desistiram.

11.6. A escolha por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópias reprográficas do documento de identidade do procurador e do candidato, que ficarão retidos.

11.7. Para efeito de ingresso na Prefeitura Municipal de Miguelópolis, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico, e ser considerado apto neste, para o exercício da EMPREGO, sob pena de não ser admitido.

11.8. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**12.1-** O Processo Seletivo Simplificado terá o prazo de validade de 02 (anos), sendo este prazo improrrogável.

**12.2** - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo Simplificado serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

**12.3** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**12.4** - A Prefeitura Municipal de Miguelópolis-SP e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quais quer cursos, textos, apostilaseoutraspublicaçõesreferentesaesteProcesso Seletivo Simplificado.

**12.5** - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura direito à contratação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem final de classificação.

**12.6** –Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

**12.7** –Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os anexos:



**Anexo I:** Atribuições das EMPREGO

**Anexo II:** Conteúdo Programático.

**Anexo III:** Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação.

**Anexo IV:** Requerimento Solicitação para Candidato com Deficiência/Atendimento Especial/Lactante.

**Anexo V:** Cronograma.

**12.8** - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.omniconcursospublicos.com.br](http://www.omniconcursospublicos.com.br) salvo por motivo de força maior.

**12.9** - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Miguelópolis, 27 de maio de 2021.

Dr. Naim Miguel Neto  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS EMPREGO**

### **COZINHEIRO**

Preparar a merenda escolar, sob orientação do Nutricionista, ou superior imediato; Dominar técnicas para manipulação/conservação de alimentos e preparo de pratos e refeições; Conhecimentos de equipamentos utilizados na cozinha bem como de normas de segurança e higiene, manter, zelando o perfeito funcionamento dos equipamentos de cozinha; Promover atividades de limpeza e reparos em geral em equipamentos e utensílios de cozinha; Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados; Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço; Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios; Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha. Resguardar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

### **ELETRICISTA**

Executar atividades de instalação, manutenção e conservação relacionadas à rede pública externa e interna. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **ENCANADOR**

Executar atividades de instalação da rede hidráulica e outros serviços relacionados à manutenção. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Pesquisar tecnologias; coordenar operação e manutenção do empreendimento; contratar execução de obras e serviços; prestar consultoria, assistência e assessoria; elaborar projetos de engenharia civil; controlar qualidade do empreendimento; orçar o empreendimento; gerenciar obras civis; comunicar-se; demonstrar competências pessoais; elaborar laudos e avaliações; gerenciar suprimento de materiais e serviços; detalhar projetos; fiscalizar controle ambiental do empreendimento; implementar novas tecnologias; elaborar cronograma físico e financeiro; analisar dados primários e secundários; supervisionar segurança da obra; demonstrar capacidade de negociação; medir serviços executados; demonstrar capacidade de liderança; selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; usar epi; preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia; quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; emitir parecer técnico; demonstrar criatividade; demonstrar visão espacial; fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; avaliar projetos e obras; realizar ajuste de campo; periciar projetos e obras; gerenciar recursos técnico-financeiros; propor soluções técnicas; avaliar relatórios de inspeção; realizar investigação de campo; desenvolver estudos ambientais; controlar documentação técnica; elaborar programas e planos; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; cotar preços e custos



de insumos do empreendimento; controlar cronograma físico e financeiro da obra; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade.

### **JARDINEIRO**

Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

### **MECÂNICO**

Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento. Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando à oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo. Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização. Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MONITOR**

Acompanhar os alunos à entrada e à saída das classes, laboratórios e outras dependências da Escola e nas mediações, aconselhando e orientando os que estiverem transgredindo o Regimento Escolar; Manter em ordem os alunos nas salas de aula, de recreação e outros locais, na ausência do professor, recreacionista, instrutor ou Professor auxiliar de classe; Cuidar da fiscalização quanto ao uniforme escolar; Tomar as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar normal funcionamento da vida escolar; Comunicar ao Gestor casos de conduta irregular dos alunos; Assistir aos alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes, encaminhando-os ao destino conveniente; Atender aos professores, instrutores ou auxiliares de instrução em sala, laboratórios ou outros locais, nas solicitações de material escolar, de casos disciplinares ou de assistência a alunos; Colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta; Proceder à entrega das correspondências, circulares ou outros documentos, aos funcionários, mediante visto ou recibo dos mesmos; Verificar as condições de asseio das salas de aula, área de recreação e alimentação ou outros locais, comunicando o serviço de limpeza os casos irregulares; Executar os demais serviços relacionados com suas funções, a critério da Gestão da Creche;

### **MOTORISTA**

Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como, ônibus, micro-ônibus, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de doentes e acompanhantes. Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando documentação, o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos. Dirigir corretamente os veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas doentes em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação. Efetuar anotações das viagens realizadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à





garagem da prefeitura para permitir sua manutenção e abastecimento. Será exigido o Curso de transporte Escolar ou Coletivo até 60 dias após a sua contratação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **NUTRICIONISTA**

Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas Unidades Escolares da Rede Municipal; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os alunos da Rede Municipal de Ensino, para as crianças das creches e do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da Rede Municipal de Ensino e das Creches-escola e Pré-escola; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis pelos Convênios do Governo Federal; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimado os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critérios custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área educacional; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com comunidades e outras entidades realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações, e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **OFICIAL DE SERVIÇOS ESCOLARES**

Digitar documentos diversos, recebendo rascunho ou seguindo modelo, quando necessário fazer correções ortográficas elementares; Preencher requisições ou boletins de produção diária; Ordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, seguindo critérios pré-estabelecidos; Prestar informações de rotina da Unidade; Efetuar cálculos simples; Atender a todos os pedidos internos ou externos de reprodução de documentos, preencher contratos, formulários para cadastramento de servidores no computador, recorrendo ao arquivo e relatórios; Distribuir os materiais requisitados a Unidade; Auxiliar em pequenas tarefas de apoio a Unidade, rodar folhas, entregar documentos diversos, passar notas dos alunos do diário para o boletim, efetuar transferências, fazer o relatório anual, organizar documentação pertinentes; Executar trabalhos de redação relativos aos serviços do setor em que trabalha, formalizar processos, recebendo documentação dos requerentes, datilografando fichas numéricas e alfabéticas, colocando nome do requerente, data de entrada, assunto, facilitando a tramitação pelos demais setores; Organizar documentos que se relacionem com a atividade de seu setor de trabalho; Efetuar a coleta e o registro de dados, referente ao setor; Redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (INFANTIL/CP)**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades do aluno, para obter melhores respostas nas formas de ensino ministradas; Discutir programas e métodos a serem utilizados ou reformulados comentando situações, problemas de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões,



afim de contribuir para a definição adequada dos objetivos, recursos e metodologias .Elaborar Planejamento semanal conforme orientações recebidas, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária, referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissional, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola; Selecionar e confeccionar o material didático a ser utilizado valendo-se de sua capacidade ou sob orientação pedagógica, de forma a facilitar o processo de ensino e aprendizagem; Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas; Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e o Regimento Escolar; Ministras aulas, transmitindo através da adaptação dos métodos regulares de ensino, do uso da leitura, conhecimentos sistemáticos da comunicação escrita e verbal, do meio geográfico-social, de habilidades fundamentais à sua integração no meio ambiente; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia, colaborar com todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (PEBI)**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades do aluno, para obter melhores respostas nas formas de ensino ministradas; Discutir programas e métodos a serem utilizados ou reformulados comentando situações, problemas de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a definição adequada dos objetivos, recursos e metodologias. Elaborar Planejamento semanal conforme orientações recebidas, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária, referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissional, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola; Selecionar e confeccionar o material didático a ser utilizado valendo-se de sua capacidade ou sob orientação pedagógica, de forma a facilitar o processo de ensino e aprendizagem; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa mais completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Promover a recuperação dos alunos com aproveitamento insatisfatório; Elaborar as provas para avaliação dos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia, colaborar com todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações



recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II MATEMÁTICA**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacional, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno as habilidades e os conhecimentos matemáticos como meios para compreender e transformar o mundo à sua volta e perceber o caráter de jogo intelectual, característico da matemática, como aspecto que estimula o interesse, a curiosidade, o espírito de investigação e o desenvolvimento da capacidade para resolver problemas; Fazer com que o aluno adquira noções quanto a resolução de situações-problema, sabendo validar estratégias e resultados, desenvolvendo formas de raciocínio e processos, com intuição, indução, dedução, analogia, estimativa e utilizando conceitos e procedimentos matemáticos, bem como instrumentos tecnológicos disponíveis; Oferecer oportunidades e situações para que o aluno possa interagir com seus pares de forma cooperativa, trabalhando coletivamente na busca de soluções para problemas propostos, identificando aspectos consensuais ou não na discussão de um assunto, respeitando o modo de pensar dos colegas e aprender com eles; Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a idéia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas as atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II PORTUGUÊS**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; característico da matemática, como aspecto que estimula o interesse, a curiosidade, o espírito de investigação e o desenvolvimento da capacidade para resolver problemas; Fazer com que o aluno adquira noções quanto a resolução de situações-problema, sabendo validar estratégias e resultados, desenvolvendo formas de raciocínio e processos, com intuição, indução, dedução, analogia, estimativa e utilizando conceitos e procedimentos matemáticos, bem como instrumentos tecnológicos disponíveis; Oferecer oportunidades e situações para que o aluno possa interagir com seus pares de forma cooperativa, trabalhando coletivamente na busca de soluções para problemas propostos, identificando aspectos consensuais ou não na discussão de um assunto, respeitando o modo de pensar



dos colegas e aprender com eles; Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a idéia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Analisar o programa do curso, conteúdo do mesmo, para planejar as aulas; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacional, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária, referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Promover a recuperação dos alunos com aproveitamento insatisfatório; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento de ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões consultando bibliografia pertinente, assessorado pela equipe diretiva, para facilitar o ensino aprendido; ministrar as aulas; Elaborar e aplicar atividades e outros exercícios usuais, baseando-se nos assuntos focalizados e respeitando o processo de aprendizagem dos alunos, para verificar o seu aproveitamento e a validade dos métodos de ensino utilizados; Organizar e promover junto à classe trabalhos complementares; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno; Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar, corrigir e divulgar as provas para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II ARTE**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; característico da matemática, como aspecto que estimula o interesse, a curiosidade, o espírito de investigação e o desenvolvimento da capacidade para resolver problemas; Fazer com que o aluno adquira noções quanto a resolução de situações-problema, sabendo validar estratégias e resultados, desenvolvendo formas de raciocínio e processos, com intuição, indução, dedução, analogia, estimativa e utilizando conceitos e procedimentos matemáticos, bem como instrumentos tecnológicos disponíveis; Oferecer oportunidades e situações para que o aluno possa interagir com seus pares de forma cooperativa, trabalhando coletivamente na busca de soluções para problemas propostos, identificando aspectos consensuais ou não na discussão de um assunto, respeitando o modo de pensar dos colegas e aprender com eles; Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a idéia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Analisar o programa do curso, conteúdo do mesmo, para planejar as aulas; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacional, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária, referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do



relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Promover a recuperação dos alunos com aproveitamento insatisfatório; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento de ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões consultando bibliografia pertinente, assessorado pela equipe diretiva, para facilitar o ensino aprendido; ministrar as aulas; Elaborar e aplicar atividades e outros exercícios usuais, baseando-se nos assuntos focalizados e respeitando o processo de aprendizagem dos alunos, para verificar o seu aproveitamento e a validade dos métodos de ensino utilizados; Organizar e promover junto à classe trabalhos complementares; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno; Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar, corrigir e divulgar as provas para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacional, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno o gosto e o prazer pela atividade física; Desenvolver no aluno o conhecimento sobre o corpo e os cuidados com o próprio corpo e com o do outro. Solucionar problemas de ordem corporal. Conhecer, organizar e modificar locais para as atividades corporais estimulando a expressão corporal e a criatividade. Desenvolver no aluno as habilidades e as capacidades físicas e motoras através de noções esportivas. Fazer com que o aluno adquira noções de regras e de aceitação dos resultados. Oferecer oportunidades e situações para que o aluno analise, critique e apresente propostas de mudança de atividade. Criar um ambiente de igualdade de direitos e posições nas atividades. Proporcionar noções de saúde e higiene. Promover e dirigir jogos competitivos e de recreação através de projetos que contemplem a interdisciplinaridade. Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos



pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II GEOGRAFIA**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacionais, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno as habilidades de conhecimento do mundo atual em sua diversidade, favorecendo a compreensão, de como as paisagens, os lugares e os territórios se constroem; Fazer com que o aluno adquira noções para avaliar as ações dos homens em sociedade e suas consequências em diferentes espaços e tempos, de modo que construa referenciais que possibilitem uma participação propositiva e reativa nas questões socioambientais locais; Oferecer oportunidades e situações para que o aluno se oriente e compreenda a importância das diferentes linguagens na leitura da paisagem, desde as imagens, música e literatura de dados e de documentos de diferentes fontes de informação, de modo que interprete, analise e relacione informações sobre formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas as atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II CIÊNCIAS**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacionais, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver no aluno as habilidades e compreensão da natureza como um todo dinâmico e o ser humano, em sociedade, como agente de transformações do mundo em que vive em relação essencial com os demais seres vivos



e outros componentes do ambiente; Fazer com que o aluno adquira noções da Ciência como um processo de produção de conhecimento e uma atividade humana, histórica, associada a aspectos de ordem social, econômica, política e cultural; Oferecer oportunidades e situações para que o aluno analise, critique e as relações entre conhecimento científico, produção de tecnologia e condições de vida, no mundo de hoje e em sua evolução histórica, e compreender a tecnologia como meio para suprir necessidades humanas, sabendo elaborar juízo sobre riscos e benefícios das práticas científico-tecnológicas; Proporcionar noções de saúde e higiene Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos e reuniões específicas de sua área de atuação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II INGLÊS**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Elaborar Planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacional, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária, referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Promover a recuperação dos alunos com aproveitamento insatisfatório; Iniciar a sistematização de noções gramaticais próprias da Língua Estrangeira Moderna; Proceder com relevância à aquisição e ampliação vocabular; Desenvolver a oralidade como fator fundamental para o desenvolvimento da consciência fonológica; a) competência gramatical: inclui o trabalho com o vocabulário, a pronúncia, a ortografia e algumas questões básicas de gramática) competência sociocultural: envolve os aspectos culturais de uso de uma língua de maneira significativa, como, por exemplo, os cumprimentos, a forma de se dirigir a uma pessoa, etc.;c) competência discursiva: desenvolve o trabalho com os diferentes tipos de textos; d) competência estratégica: ampliam-se a qualidade e a possibilidade de estratégias comunicativas; Preparar o aluno para que vivenciem experiências comunicativas que contribuam para ampliar sua reflexão quanto aos seus modos de agir, seus costumes e a forma de ler o mundo. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade. Desenvolver nele noção de cooperação, iniciativa, criatividade, liderança e espírito empreendedor. Preparar o aluno para a vida, sondando-lhe as aptidões e os talentos. Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o mundo do trabalho. Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar, corrigir e



divulgar as provas para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

### **PROFESSOR INTERPRETE DE LIBRAS ( PEB II)**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Ministras aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais; Apoiar o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais; Orientar a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da avaliação institucional do sistema educacional do município e estado; Participar de cursos específicos na área e de informática com tecnologia assistiva; Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Elaborar planejamento semanal conforme orientações recebidas, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Frequentar reuniões específicas de sua área de atuação; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, direitos e deveres comuns, no ideal Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com o conhecimento prévio e potencialidades de cada aluno; Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado; Ministras aulas, transmitindo através da adaptação dos métodos regulares de ensino, do uso da leitura, conhecimentos assistemáticos da comunicação escrita e verbal, do meio geográfico-social, de habilidades fundamentais à sua integração no meio ambiente; Desenvolver o espírito comunitário, os princípios de civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa; Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares; Desenvolver em sala terapia ocupacional, incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais e escritos, desenhos, pinturas, dramatização, etc, ativando o interesse dos alunos pelas aulas e desenvolver suas potencialidades, possibilitando novas oportunidades e aptidões; Elaborar planejamento semanal conforme orientações recebidas, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária referente a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno através de fichas, boletins de controle individual e relatórios; Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada; Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola-família; Frequentar reuniões específicas de sua área de atuação; Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando-os com a Equipe Gestora; Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas e frequências em cursos oferecidos, Criar um espaço permanente para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, troca de experiências, divulgação de idéias e resultados através de trabalhos





complementares; Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual. Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia, colaborar com todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias, extraordinárias e atividades promovidas pela Unidade Escolar quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Acompanhar os alunos em todas atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade; Elaborar e divulgar as atividades para avaliação e os resultados obtidos pelos alunos conforme orientações recebidas; Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência; Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pela Unidade Escolar; Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente; Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional; Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Significação das palavras. Emprego das classes gramaticais, substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Verbos tempo e modo. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Pontuação.

### **MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Números Naturais. Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sucessor e Antecessor. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Resolução de situações problemas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES- FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado de São Paulo e do município de Miguelópolis -SP. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado de São Paulo e do município de Miguelópolis -SP ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

### **LINGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Fonemas e letras. Dígrafo. Encontros vocálicos e encontros consonantais. Divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Numeral: cardinal, ordinal, multiplicativo, fracionário. Pronomes pessoais e possessivos. Artigo. Advérbio, Preposição, Conjunção. Verbo: tempo e modo. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia . Acentuação gráfica. Pontuação.

### **MATEMÁTICA NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Números Naturais. Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Sucessor e Antecessor. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Expressão Numérica.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado de São Paulo e do município de Miguelópolis -SP. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado de São Paulo e do município de Miguelópolis –SP ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

### **LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL MÉDIO**

Interpretação Leitura e análise de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.



### **MATEMÁTICA NÍVEL MÉDIO**

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES NÍVEL MÉDIO .**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado de São Paulo relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado de São Paulo e do município de Miguelópolis -SP ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica.

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

#### **MOTORISTA**

Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento. Resoluções do Contran. Direção defensiva. Manutenção básica e preventiva de veículos. Conhecimentos básicos de mecânica. Conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização. Sistema de direção convencional, direção hidráulica. Sistema de freios: freios mecânicos. Sistema hidráulico, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo. Tipos de motores elementos essenciais dos motores, ignição. Sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação. Sistema elétrico automotivo. Conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos. Conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito.

#### **LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL SUPERIOR**

Leitura e interpretação de textos. Figuras de linguagem. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: Significação das palavras . Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. Função de linguagem.

#### **MATEMÁTICA NÍVEL SUPERIOR**

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES NÍVEL SUPERIOR .**

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do **Estado de São Paulo** e do município de Miguelópolis-Sp. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do **Estado de São Paulo** e do município de Miguelópolis –SP ocorridos de 2019 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Globalização.



## **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos vistorias, emissão de faturas, controle de materiais . Critérios de Medição de Obras. 4. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. [Decreto Nº 7.983, de 8 de abril de 2013](#). Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653.. Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações Hidro sanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações térmico, acústico e luminoso. 9. Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Vistoria de obras e de edifícios.. Sistemas de abastecimento de água captação, tratamento, transporte e distribuição. Sistemas de esgotamento sanitário coleta, tratamento e lançamento. Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. 4. Sistemas de drenagem urbana macrodrenagem e micro drenagem. Geometria de vias urbanas e estradas. 2. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Corte e aterro. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Parcelamento do solo condições e restrições para parcelamento. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Tipos de Manutenção preditiva, preventiva, corretiva. Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco.

### **NUTRICIONISTA**

Código de ética do nutricionista. Profissão de nutricionista. Regulamentação da profissão de nutricionista. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, renais agudos e crônicos. Desnutrição e deficiências nutricionais. Macro nutrientes e Oligo elementos. Nutrição e Atividade Física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA (INFANTIL/ CP)**

Decreto Nº 9.765 de 11 de abril de 2019 - Institui a Política Nacional de Alfabetização. Educação: Desafios atuais. Metodologias Ativas para uma educação inovadora de acordo com as teorias de José Moran e Lilian Bacich. A Educação 3.0 de acordo com as teorias de Rui Fava. Sala de Aula Invertida de acordo com as teorias de Jonathan Bergmann. Escolas Criativas: cultura, educação e sustentabilidade. Escola do futuro: como será, tendências e perspectivas. A educação das crianças de 0 a 3 anos: questões e tensões para pensar o currículo. A educação das crianças de 4 a 6 anos: questões e tensões para pensar o currículo. Interações sociais, desenvolvimento humano e aprendizagem na Educação Infantil. Rotinas, tempos e espaços na Educação Infantil. Brinquedos e brincadeiras na Educação Infantil. Imaginação, criação e artes na Educação Infantil. Linguagem, leitura e escrita na Educação Infantil. Registros, planejamento e avaliação na Educação Infantil. Conhecimento do mundo social e natural na Educação Infantil;

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PEBI)**

A educação na era digital de acordo com as teorias de Martha Gabriel. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo de acordo com as teorias de Celso Vasconcellos, Ilma Passos Veiga e Paulo Roberto Padilha. Gestão e planejamento escolar de acordo com as teorias de Danilo Gandin, José Carlos Libâneo e Celso Vasconcellos. Avaliação escolar de acordo com as teorias de Cipriano Luckesi, Jussara Hoffmann, Celso Antunes e Celso Vasconcellos. Inclusão escolar e diversidade cultural de acordo com as Teorias de Peter Mittler, RositaEdler Carvalho e Vera Maria Candau. Processo ensino aprendizagem de acordo com Celso Vasconcellos. Formação docente de acordo com as Teorias de Phillipe Perrenoud e Celso Vasconcellos. Formação Didática do Educador Contemporâneo e Planejamento Didático de



acordo com as teorias de Celso Vasconcellos. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II MATEMÁTICA.**

Número e suas operações, álgebra, geometria, medidas e estatística. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo. Regra de Três e proporções. Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas. Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas. Geometria plana e espacial. Matrizes e Determinantes. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções. Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer. Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas. Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância. Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e Integrais. Os objetivos da Matemática na Educação Básica.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II PORTUGUÊS**

Análise e Interpretação de Textos O ensino de leitura e compreensão de textos. Estratégias de leitura. Concepções de língua linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral. Fonética e Fonologia. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classe de Palavras. Sintaxe: Frase, Oração, Período; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período. Problemas Gerais da Língua Culta; Significação das Palavras. Estilística: Figuras de Linguagem; Vícios de linguagem. Tipos de Composição: Descrição, Narração, Dissertação; Tipos de Discurso. Literatura Brasileira.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II ARTE**

História da arte no Brasil e no mundo Renascimento, Barroco e Impressionismo. Arte brasileira e arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivo. Metodologia do ensino da arte. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. A educação do olhar e o fazer criativo em Arte. Pintores Brasileiros. Artes plásticas no Brasil. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Esporte na escola teoria e prática conscientizadora. O jogo: características sócio – afetivas, motoras e cognitivas. As diferentes práticas da cultura corporal de movimento. Concepções psicomotoras na educação física escolar. Construção de elementos que fazem parte das diferentes práticas da cultura corporal de movimento. Brinquedos e brincadeiras criativos e alternativos. Avaliação do processo ensino- aprendizagem nas aulas de educação física. Esportes individuais e coletivos. Regras Oficiais: Atletismo, Basquetebol, Futebol, Futsal, Handebol, Voleibol. Crescimento e desenvolvimento motor. Fisiologia do exercício. Biodinâmica da atividade humana.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II GEOGRAFIA**

Noções básicas de Geografia: Noções de Espaço: Conceitos e espaço em transformação. Orientação: Rosa dos Ventos e Coordenadas geográficas. Fusos horários: Fusos do Brasil, Cartografia: Projeções, Escalas, Legendas, Sensoriamento remoto. Noções de Astronomia, Origem do Universo. O Sistema Solar; Movimentos da Terra. Geografia do Brasil e Regional: A organização do espaço geográfico brasileiro. Posição geográfica do Brasil: localização e limites. Os principais problemas ambientais rurais e urbanos. Organização do espaço mundial. Divisão geográfica dos continentes. A produção do espaço nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Aspectos físicos dos continentes: relevo, clima, vegetação, hidrografia e dinâmica interna e externa da Terra. Aspectos humanos mundiais: teorias demográficas e crescimento, distribuição, estrutura, indicadores socioeconômicos. Aspectos econômicos: atividade agropecuária



(modos, sistemas e áreas de produção) extrativismo vegetal e mineral, as fontes de energia, as atividades industriais (tipos de indústrias, áreas industriais e sistemas de produção). A Geopolítica Mundial: da Guerra Fria e a Nova Ordem Mundial; O processo de globalização e suas implicações. O relevo submarino e a morfologia litorânea. 9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II HISTÓRIA**

Brasil Colonial: Pacto Colonial: Empresa açucareira, Mineração. Brasil Independente: 1º Reinado, 2º Reinado. Regência. Brasil Republicano: Queda do Império – República da Espada - Encilhamento (Rui Barbosa) - Revolução de 30 Estado Novo – Governos Militares. Oriente Antigo: Egito - Mesopotâmia - Palestina - Pérsia; Antiguidade Clássica: Grécia e Roma. Feudalismo. Renascimento Cultural. Reformas religiosas. Revolução Industrial. Revolução Francesa. Independência dos Estados Unidos e América Latina. O Brasil constituindo-se em Estado. O Brasil contemporâneo. Industrialização e urbanização. A cidade e o campo. 1ª Guerra Mundial e 2ª Guerra Mundial.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II CIÊNCIAS**

Anatomia humana, Citologia, Embriologia Humana, Histologia, Morfologia, Células. Ecologia; - Educação Ambiental. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica; variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar. Água: Composição, propriedades; estados Físicos e as mudanças de fase da Água, o ciclo e formação da água na natureza. Evolução dos Seres Vivos: fóssil e sua importância; seres vivos e adaptação; seleção natural/mutação; categorias de classificação; nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Poríferos, celenterados, platelmintos, nematelmintos e anelídeos. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal, algas pluricelulares características, ecologia, classificação e importância, briófitas e pteridófitas caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade, gimnospermas: representantes, reprodução e importância, angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância raiz, caule, folha, flor, fruto e semente. Química e Física: fenômenos da natureza: físicos e químicos, estrutura e propriedades da matéria, estados físicos da matéria, transformações da matéria, elementos químicos, substâncias e misturas, funções e reações químicas, força e movimento, fontes, formas e transformação de energia, calor e temperatura, produção, propagação e efeitos do calor, ondas e o som, luz, magnetismo, eletricidade.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II INGLÊS**

Interpretação e compreensão de textos de tipos diversos. O ensino da Língua Inglesa e o multiculturalismo. O ensino da Língua Inglesa e a habilidade de leitura. Falsos cognatos. Marcadores discursivos. Coesão e Coerência textuais. Conectivos. Vozes verbais. Tempos e modos verbais. Substantivos. Pronomes. Preposições. Advérbios. Verbos preposicionais. Orações Condicionais. Discurso Direto e Indireto. O processo de ensino aprendizagem de Língua Inglesa: teorias, metodologias e técnicas. A língua como forma de interação. Gêneros textuais orais e escritos e ensino. Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Frase nominal. Processos de formação de palavras. Discurso indireto e direto.

### **PROFESSOR INTERPRETE DE LIBRAS**

História da Língua de Sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem das Libras. Compreensão das Libras. Língua Brasileira de Sinais: Linguagem e Letramento na educação dos surdos. Linguagem, fala e sinal. Introdução à estrutura linguística da Libras. Identidade, cultura e comunidade surda. Aspectos linguísticos e culturais da Língua Brasileira de Sinais. Gramática das Libras: Fonética Fonologia, Morfologia, Sintaxe. Parâmetros, Pronomes Pessoais, Tipos de Frases, Verbos. Advérbios de Modo Incorporados ao Verbo, Classificadores, semântico-pragmática. Diálogos em Libras: Alfabeto manual e numeral. Calendário em Libras. Aspectos clínicos da surdez: conceitos; classificação; desempenho e consequências. Aspecto socioantropológico da surdez: modelos educacionais na educação de surdos: modelos clínicos, antropológico. Parâmetros da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Universais linguísticos e as línguas de sinais.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Histórico da Educação Especial. Papel do professor frente aos alunos com necessidades educativas especiais. Atendimento educacional especializado. Educação inclusiva e práticas pedagógicas. A inserção escolar - relações entre família e escola. Conceito de Necessidades Educacionais Especiais. Fundamentos da Educação Inclusiva. Avaliação do aluno com Necessidades Educativas Especiais NEE. Serviços em Educação Especial. Declaração de Salamanca. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Sala de recursos multifuncionais. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual, deficiência Visual, Surdez e AEE. Transtornos globais



do Desenvolvimento e AEE. .A escola comum na perspectiva inclusiva. .Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas. Etapas de um estudo de caso. Roteiro para plano de atendimento educacional especializado. Salas de Recursos Multifuncionais. Tecnologia Assistiva e Recursos diferenciados. Deficiências, Síndromes e Transtornos. Acessibilidade em processos avaliativos.



**ANEXO III- CRONOGRAMA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS- SP – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO001/2021/SMEC**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
20/05/2021	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
21/05/2021 a 07/06/2021	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
21/05/2021 a 07/06/2021	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
08/06/2021	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
11/06/2021	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
14/06/2021 a 15/06/2021	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
17/06/2021	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
27/06/2021	Realização da Prova Escrita Objetiva
28/06/2021	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
29/06/2021 a 30/06/2021	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
06/07/2021	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, e divulgação do gabarito oficial
07/07/2021 a 08/07/2021	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
09/07/2021	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em EMPREGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Miguelópolis-SP em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.