



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



A Prefeitura Municipal de Tambaú faz saber que realizará, através da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais nº 1994/2006 e 2672/2014 e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Tambaú.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de Tambaú/SP.

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

1.4. O presente Processo Seletivo é referente aos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação II – Artes, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II - Matemática, Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor de Educação Básica II – Português, Professor de Educação Básica II – Ciências e Médico PSF.

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

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

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

Ensino Fundamental						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Agente Comunitário de Saúde – áreas 01, 02, 03, 04, 05 e 06.	CR	--	R\$ 1.054,56 + 20% insalubridade e Vale Alimentação (R\$240,00)	40 horas semanais	Ensino fundamental completo. Residir há pelo menos um ano, contado da data da publicação do respectivo Edital de Processo Seletivo.	R\$ 25,00

Ensino Superior						
Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Professor de Educação Básica I	01	--	R\$ 10,22 h/a + R\$122,72 + Vale Alimentação (R\$240,00)	30 horas semanais (25+5)	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou normal superior.	R\$ 35,00
Professor de Educação Básica II - Artes	01	--	R\$ 10,22 h/a + R\$122,72 + Vale Alimentação (R\$240,00)	24 horas semanais (20+4)	Licenciatura Plena com habilitação específica	R\$ 35,00
Professor de Educação Básica II – Educação Física	01	--	R\$ 10,22 h/a + R\$122,72 + Vale Alimentação (R\$240,00)	24 horas semanais (20+4)	Licenciatura Plena com habilitação específica e registro no CREF	R\$ 35,00
Professor de Educação Básica II - História	01	--	R\$ 10,22 h/a + R\$122,72 + Vale Alimentação (R\$240,00)	24 horas semanais (20+4)	Licenciatura Plena com habilitação específica	R\$ 35,00
Professor de Educação Básica II - Geografia	01	--	R\$ 10,22 h/a + R\$122,72 + Vale Alimentação (R\$240,00)	24 horas semanais (20+4)	Licenciatura Plena com habilitação específica	R\$ 35,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



Ensino Superior

Cargo	Vagas	Vagas reservadas às pessoas com deficiência	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Professor de Educação Básica II - Matemática	01	--	R\$ 10,22 h/a + R\$122,72 + Vale Alimentação (R\$240,00)	24 horas semanais (20+4)	Licenciatura Plena com habilitação específica	R\$ 35,00
Professor de Educação Básica II - Inglês	01	--	R\$ 10,22 h/a + R\$122,72 + Vale Alimentação (R\$240,00)	24 horas semanais (20+4)	Licenciatura Plena com habilitação específica	R\$ 35,00
Professor de Educação Básica II - Português	01	--	R\$ 10,22 h/a + R\$122,72 + Vale Alimentação (R\$240,00)	24 horas semanais (20+4)	Licenciatura Plena com habilitação específica	R\$ 35,00
Professor de Educação Básica II - Ciências	01	--	R\$ 10,22 h/a + R\$122,72 + Vale Alimentação (R\$240,00)	24 horas semanais (20+4)	Licenciatura Plena com habilitação específica	R\$ 35,00
Médico PSF - 40 Horas	01	--	R\$ 9.677,75 + 20% insalubridade e Vale Alimentação (R\$240,00)	40 horas semanais	Nível Superior completo em Medicina registro no CRM.	R\$ 100,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;
 - 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
 - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;
 - 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Tambaú**;
 - 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
 - 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;
 - 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
 - 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, iniciando-se no dia **12 de fevereiro de 2016** e encerrando-se no dia **19 de fevereiro de 2016**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, o posto de atendimento localizado na Rua Cel. José Villela, 297 - Centro - Tambaú/SP.
 - 3.1.1.1. O horário de atendimento é das 7h às 17h, e segunda a sexta-feira, exceto feriados.
 - 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
 - 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
 - 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **22 de fevereiro de 2016**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Processo Seletivo, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.
- 3.6.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data (data do documento) e o número do boleto de pagamento.
- 3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura Municipal de Tambaú** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **04 de março de 2016**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Tambaú** e à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Processo Seletivo: **Prefeitura Municipal de Tambaú - Processo Seletivo 01/2016 – "Cond. Especial"**, à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line e encaminhar sua solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **04 de março de 2016**, acessar o site **www.rboconcursos.com.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Processo Seletivo no envelope: **Prefeitura Municipal de Tambaú – Processo Seletivo 01/2016**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.
- 4.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas “a” e “b” do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5. DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Matemática 10 Conhecimentos Gerais	-----

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Médico PSF	Objetiva	10 Língua Portuguesa 10 Políticas de Saúde (SUS)	10 Clínica Médica
Professor de Educação Básica I Professor de Educação Básica II – Artes Professor de Educação Básica II – Ed. Física Professor de Educação Básica II – História Professor de Educação Básica II - Geografia Professor de Educação Básica II – Matemática Professor de Educação Básica II – Inglês Professor de Educação Básica II - Português Professor de Educação Básica II – Ciências	Objetiva + Títulos	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	15 Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



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

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A Prova Prática (PP) será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

5.5. A Avaliação de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Tambaú/SP**, na data prevista de **13 de março de 2016**, de acordo com o período estabelecido no subitem 6.1.1, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Jornal Folha de Tambaú, afixado no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Tambaú** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.tambau.sp.gov.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGOS
A	Agente Comunitário de Saúde Professor de Educação Básica II – Artes Professor de Educação Básica II – Ed. Física Professor de Educação Básica II – Geografia Professor de Educação Básica II – Inglês
B	Médico PSF Professor de Educação Básica I Professor de Educação Básica II – História Professor de Educação Básica II – Matemática Professor de Educação Básica II – Português Professor de Educação Básica II – Ciências

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Tambaú/SP, a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **04 de março de 2016**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.tambau.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

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

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

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

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

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



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

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

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

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

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

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

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

6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.

6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.

6.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.9. Quanto às Provas:

6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

6.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.

6.11.1. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 30 (trinta) minutos.

6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.14. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;

6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;

6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;

6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Processo Seletivo.

6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do processo seletivo.
- 6.25. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.tambau.sp.gov.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

8. DA CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- 8.1. O candidato considerado habilitado na Prova Objetiva, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital, será convocado para a Checagem dos Pré-requisitos e deverá entregar a comprovação que reside na área de atuação em que se inscreveu desde a publicação do Edital do Processo seletivo, em horário e local estipulado no Edital de Convocação para entrega de Documentação.
- 8.1.1. A convocação para checagem de pré-requisito será feita no Jornal "Folha de Tambaú e Ribeirão Preto" e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.tambau.sp.gov.br**, contendo informações quanto à data, horário e local.
- 8.2. A checagem de pré-requisito será realizada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, artigo 6º, Inciso I e será de responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde da **Prefeitura de Tambaú**.
- 8.3. O candidato convocado para a comprovação dos pré-requisitos deverá entregar UM ENVELOPE LACRADO, devidamente identificado com o nome do candidato, o cargo, a área de atuação, o número de inscrição e o nome do processo – **CHECAGEM DE PRÉ-REQUISITO – Processo Seletivo - Município de Tambaú - 01/2016**, contendo os seguintes documentos:
- a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);
- b) Cópia autenticada do comprovante de endereço: (contas de água, energia, telefone, etc.), fatura de cartão de crédito ou extrato/demonstrativo bancário ou, ainda, declaração anual do IRPF, em seu próprio nome, com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital, no qual conste, obrigatoriamente, o CEP - Código de Endereçamento Postal da residência. No caso de residir com ascendentes (pai, mãe, avós) ou descendentes (filhos ou netos) até o 2º grau, poderá apresentar comprovante de residência em nome deles, desde que acompanhado de cópia da certidão de nascimento que comprovem tal parentesco. No caso de cônjuge, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração estável. No caso de aluguel, apresentar cópia do contrato de locação, com firma reconhecida no nome da pessoa que consta o comprovante de residência, com data anterior à data de publicação deste Edital. Na falta do contrato de locação, apresentar declaração da pessoa que tem o nome no comprovante de residência, afirmando que o pretendente ao cargo reside no endereço, com firma reconhecida, conforme modelo constante no Anexo V, deste Edital.
- 8.3.1. O(s) documento(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) ao candidato sob hipótese alguma.
- 8.4. Não haverá segunda chamada para entrega dos documentos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos no dia e horário determinado no cronograma no Edital de Convocação para entrega de Documentação.
- 8.5. A documentação referente ao pré-requisito será analisada por uma Comissão formada por membros do Município de Tambaú.
- 8.6. A referida Comissão não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior;
- 8.7. As cópias reprográficas dos documentos dos candidatos que não atenderem os pré-requisitos exigidos para a participação no Processo seletivo serão incineradas após a homologação dos resultados finais.
- 8.8. O candidato que não entregar os documentos solicitados para a comprovação dos pré-requisitos ou que entregar em desacordo com o estabelecido no item 8.3 e respectivas alíneas será eliminado do Processo seletivo, mesmo que tenha sido habilitado na prova objetiva.

9. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- 9.1. O Curso Introdutório será ministrado e ficará sob responsabilidade exclusiva pelo Departamento Municipal de Saúde da **Prefeitura de Tambaú**.
- 9.2. O Curso Introdutório será realizado em local a ser definido pelo Departamento Municipal de Saúde da **Prefeitura de Tambaú** e o candidato, aprovado checagem de pré-requisitos, será convocado, oportunamente e de acordo com a necessidade do **Município de Tambaú**, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 9.2.1. A convocação dos candidatos para a realização do Curso Introdutório obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Tambaú**.
- 9.2.2. O **Município de Tambaú** reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.
- 9.2.3. Os candidatos não aprovados na checagem de pré-requisitos e não convocados para o Curso Introdutório serão excluídos do certame.
- 9.3. As informações sobre data(s), horário(s) e local (is) para a matrícula e realização desse Curso serão divulgadas, conforme estabelecido no item 9.2.
- 9.3.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de curso.
- 9.3.2. Ao candidato só será permitida a participação no curso na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes acima.
- 9.4. As informações referentes à carga horária do Curso serão divulgadas por meio de Edital de Convocação, conforme estabelecido no item 9.2, deste capítulo.
- 9.5. O caráter do Curso Introdutório será eliminatório, sendo eliminado o candidato que não houver concluído o Curso Introdutório com aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



9.5.1. O aproveitamento mínimo necessário para a aprovação no Curso Introdutório será estabelecido por meio do respectivo Edital de Convocação.

9.6. Os candidatos convocados que não comparecerem no Curso Introdutório serão considerados desistentes e eliminados do Processo Seletivo.

9.7. Somente será permitida a participação, no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, os candidatos habilitados que constarem na lista de convocação, ficando vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constam no respectivo edital.

9.8. A realização do Curso Introdutório para Agente Comunitário de Saúde é de total responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Artes, Professor de Educação Básica II – Ed. Física, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor de Educação Básica II – Português e Professor de Educação Básica II – Ciências, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital.

10.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo.

10.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Av. Severino Meirelles, 1.246 – loja 11 – Centro, Santa Rita do Passa Quatro/SP, CEP 13670-000, até o último dia de inscrição, identificando o nome do Processo Seletivo, no envelope: **Processo Seletivo Nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Tambaú - Títulos:**

- Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e
- Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo V deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

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

10.2.2. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

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

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

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

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

10.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

10.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

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

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

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

10.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 7 (sete) pontos.

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

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área em que estiver concorrendo - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área na em que estiver concorrendo - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área em que estiver concorrendo, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na avaliação de títulos, para os cargos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II – Artes, Professor de Educação Básica II – Ed. Física, Professor de Educação Básica II – História, Professor de Educação Básica II – Geografia, Professor de Educação Básica II – Matemática, Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor de Educação Básica II – Português e Professor de Educação Básica II – Ciências.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



11.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado no Jornal O Tambaú e/ou na Folha de Tambaú e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.tambau.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

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

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.tambau.sp.gov.br.

11.6.1. Serão publicados no Jornal O Tambaú e/ou na Folha de Tambaú apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.

11.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.tambau.sp.gov.br, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

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

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

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

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

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

11.9. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a **Prefeitura Municipal de Tambaú** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

12.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão do Processo Seletivo e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo do Município de Tambaú /SP, localizado na Rua Coronel João Carvalho, 201 – Centro – Tambaú/SP, das 8h às 17h.

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

12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 11.2.

12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 11.1, deste Capítulo.

12.7. Recebido o recurso, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

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

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

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

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.

12.11. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. DA NOMEAÇÃO

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

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

13.3. A **Prefeitura Municipal de Tambaú** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

13.4. Os candidatos que vierem a ser convocados para posse na Prefeitura Municipal de Tambaú assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e Leis Municipais nº 1994/2006 e 2672/2014.

13.4.1. A convocação será realizada via telefone, sendo que o candidato deverá apresentar-se à **Prefeitura Municipal de Tambaú** no prazo estabelecido para a convocação.

13.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar:

a) Cédula de identidade;

b) Título de eleitor;

c) Comprovante de votação no último pleito ou justificativa de não votação;

d) Cédula de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) Certificado de reservista;

f) Certidão de nascimento ou de casamento;

g) Certidão de nascimento de filhos;

h) Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;

i) Comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;

j) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

k) Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior ou de curso de nível médio técnico ou histórico escolar, correspondente ao requisito exigido para o exercício do cargo; (autenticado)

l) Certificado de cursos específicos, quando o cargo e edital assim exigirem; (autenticado)

m) Registro no conselho profissional correspondente ao requisito de formação exigido para o cargo; (autenticado)

n) Comprovante de pagamento da última anuidade do respectivo conselho de classe;

o) Último comprovante de contribuição sindical, se sindicalizado;

p) Carteira Nacional de Habilitação, se o cargo assim o exigir; (autenticado)

q) Comprovante de residência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- r) Declaração de dependentes;
s) Cta. Salário na Caixa Econômica Federal
II - A entrega dos seguintes originais:
a) uma fotografia 3x4;
b) Declaração ou certidão de horário de trabalho, emitido por órgão competente, se possuir outro vínculo empregatício, acumulável na forma da lei, ou declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou fundacional da União, dos Estados e dos Municípios;
c) Declaração de bens, redigida pelo próprio candidato, ou cópia da última declaração à Receita Federal;
d) Atestado de antecedentes acompanhado de declaração, redigida de próprio punho, afirmando não ter sido condenado em sentença irrecorrível por crime contra a Administração Pública ou à Segurança Nacional ou que, em caso de condenação por crimes diversos, já tenha decorrido o lapso de 5 (cinco) anos contados do cumprimento da pena imposta.12.5.1. Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Tambaú** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 13.5.1. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 13.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Tambaú**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.
- 13.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela **Prefeitura Municipal de Tambaú** caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo seletivo.
- 13.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela **Prefeitura Municipal de Tambaú** acarretarão na exclusão do candidato deste processo seletivo.
- 13.9. O candidato que não comparecer à **Prefeitura Municipal de Tambaú**, conforme estabelecido no subitem 12.4.1 e no prazo estipulado pela **Prefeitura Municipal de Tambaú** ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo seletivo.
- 13.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 13.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo seletivo.
- 13.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.
- 13.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Tambaú**, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.
- 13.14. Não poderá ser nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados no Jornal O Tambaú e/ou na Folha de Tambaú, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Tambaú** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.tambau.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 14.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
- 14.3. A **Prefeitura Municipal de Tambaú** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
- 14.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.6. Caberá à **Prefeitura Municipal de Tambaú** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
- 14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal O Tambaú e/ou na Folha de Tambaú, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.tambau.sp.gov.br.
- 14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura Municipal de Tambaú**, situada à Rua Coronel João Carvalho, 201 – Centro – Tambaú/SP - CEP 13710-000, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoas, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.
- 14.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.
- 14.10. A **Prefeitura Municipal de Tambaú** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 14.10.1. Endereço não atualizado.
14.10.2. Endereço de difícil acesso.
14.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
14.10.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 14.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.12. A **Prefeitura Municipal de Tambaú**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 14.13. A **Prefeitura Municipal de Tambaú** e a **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 14.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 14.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 14.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

14.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a destruição dos registros escritos por meio de descarte seguro, confidencial e ambientalmente correto, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.

14.18. A realização do Processo Seletivo será feita sob exclusiva responsabilidade da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da **Prefeitura Municipal de Tambaú**.

14.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Tambaú** e pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Tambaú, 11 de fevereiro de 2016.

RONI DONIZETTI ASTORFO
Prefeito Municipal de Tambaú /SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- 1 – Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade.
- 2 – Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva.
- 3 – Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde.
- 4 – Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da Saúde.
- 5 – Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família.
- 6 – Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

- 1 - Ministrar aulas de Educação Infantil e de séries iniciais do Ensino Fundamental, ministrando atividades e conteúdos específicos, para formação básica e estrutural do mesmo.
- 2 - Participar da elaboração da proposta política pedagógica da Unidade de Ensino e garantir a sua aplicação.
- 3 - Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta política pedagógica da Unidade de Ensino, planejando conteúdos a serem ministrados durante a aula, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
- 4 - Construir condições para a aprendizagem do aluno, avaliando o constantemente de acordo com os objetivos propostos.
- 5 - Estabelecer em parceria com a equipe pedagógica, estratégias para recuperação de alunos com menor rendimento, de maneira criativa através de novas metodologias, que visem a melhoria do aluno.
- 6 - Contribuir para o processo de inclusão de alunos portadores de necessidades especiais, criando, mediante prévia capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos.
- 7 - Colaborar com as atividades de articulação da Unidade de Ensino com as famílias e a comunidade, através de reuniões de pais e atividades culturais.
- 8 - Registrar dados dos alunos pertinentes ao seu desenvolvimento e elaborar relatórios quando necessário.
- 9 - Fazer planejamento bimestral/trimestral, planejando as atividades a serem desenvolvidas, para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinariedade.
- 10 - Preparar material pedagógico e recursos didáticos, para proporcionar um ambiente receptivo e acolhedor, favorável a aprendizagem.
- 11 - Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, que facilitem o processo ensino-aprendizagem.
- 12 - Ministrar conteúdos programáticos definidos em planejamento, garantindo a organização do tempo escolar e a interdisciplinariedade.
- 13 - Proporcionar a avaliação diagnóstica formativa dos alunos, através de estratégias diversificadas.
- 14 - Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o exercício da cidadania.
- 15 - Esclarecer sistematicamente os pais e responsáveis pelos alunos sobre o seu desenvolvimento e promover sua participação no ensino/aprendizagem do educando.
- 16 - Realizar trabalhos extra-classe, preparando atividades e trabalhos correlatos.
- 17 - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, coordenando e executando atividades pertinentes, para a integração da Unidade de Ensino com a comunidade e desenvolvimento dos alunos.
- 18 - Identificar, em conjunto com o especialista de educação, casos de alunos que apresentem problemas específicos, para diagnosticar necessidade de atendimento diferenciado.
- 19 - Cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos por lei, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias diversificadas.
- 20 - Participar de reuniões pedagógicas, Conselho de Classe, períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, atendendo convocação e calendários estabelecidos, visando melhorias na organização e qualidade do trabalho, dentro do seu horário de trabalho.
- 21 - Realizar, diariamente, controle de frequência, anotando no diário de classe para computação de assiduidade escolar.
- 22 - Utilizar o diário de classe como instrumento de registro do aproveitamento do aluno e do desenvolvimento do trabalho pedagógico.
- 23 - Cumprir o regimento escolar e as normas de organização estabelecidas em cada Unidade de Ensino em consonância com o Departamento Municipal de Educação.
- 24 - Enviar roteiros de atividades para a escola quando se ausentar para que haja uma continuidade do trabalho programado.
- 25 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 26 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 27 - Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.
- 28 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
- 29 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
- 30 - Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
- 31 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.
- 32 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

- 1 - Ministrar aulas do Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades e conteúdos específicos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, voltado para uma educação integral.
- 2 - Participar da elaboração da proposta pedagógica de ensino, pesquisando e discutindo em reuniões, para propor projetos em consonância com o Programa Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação.
- 3 - Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da Escola, planejando diariamente atividades relativas aos conteúdos, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
- 4 - Construir condições de aprendizagem significativa nos aspectos técnicos.
- 5 - Assegurar aos alunos uma aprendizagem específica do conteúdo, como parte da formação integral do ser humano.
- 6 - Promover e corrigir atividades pedagógicas como, trabalhos, avaliações, pesquisas e outras, continuamente, para verificação da aprendizagem, segundo parâmetros de avaliações processuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 7 - Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias e técnicas diversificadas, visando um ensino e aprendizagem eficaz.
- 8 - Estabelecer, em parceria com a equipe pedagógica da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, de maneira criativa, através de novas metodologias, buscando a melhoria dos mesmos.
- 9 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a capacitação profissional, através de reuniões e estudos, respeitando o horário e turno de trabalho do professor.
- 10 - Participar de reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, atendendo convocações para elaboração das atividades do ano escolar (planejamento) e solução de problemas administrativos e pedagógicos.
- 11 - Participar da elaboração do planejamento anual e bimestral para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinariedade.
- 12 - Preparar material pedagógico e recursos didáticos, proporcionando um ambiente receptivo e acolhedor, favorável a aprendizagem.
- 13 - Realizar, diariamente, o controle de frequência em diário de classe, para computação de assiduidade escolar.
- 14 - Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, para facilitar o processo ensino-aprendizagem.
- 15 - Cumprir horários de módulos pré-estabelecidos, seguindo quadro curricular, para atender planejamento pedagógico e administrativo.
- 16 - Corrigir atividades pedagógicas ministradas como avaliações, trabalhos, pesquisas e outras, para verificação constante da aprendizagem.
- 17 - Fazer escrituração dos diários de classe, registrando conteúdos diários, notas, conceitos de avaliações, dando suporte administrativo à organização escolar e análise da produtividade do aluno.
- 18 - Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o desenvolvimento da cidadania.
- 19 - Enviar roteiro de atividades para a Escola, quando se ausentar, para que haja uma continuidade do trabalho programado.
- 20 - Contribuir para o processo de inclusão de alunos com necessidades especiais criando mediante capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o seu desenvolvimento.
- 21 - Atender individualmente os alunos com dificuldades de aprendizagem, com o intuito de minimizá-las.
- 22 - Esclarecer aos pais e responsáveis pelos alunos, sobre o processo de avaliação, bem como sobre o rendimento do educando, em momentos oportunos pela Escola, com acompanhamento da Equipe Pedagógica.
- 23 - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Administrativo, para capacitação e qualificação profissional.
- 24 - Zelar pelo material didático e pedagógico da escola, para preservação e manutenção dos mesmos.
- 25 - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural, e artístico, executando atividades pertinentes.
- 26 - Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica da Escola, alunos que apresentem problemas específicos, para posterior encaminhamento à especialistas.
- 27 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 28 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 29 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
- 30 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
- 31 - Receber e atender visitantes, munícipes e servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
- 32 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.
- 33 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

- 1 - Ministrando aulas do Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades e conteúdos específicos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, voltado para uma educação integral.
- 2 - Participar da elaboração da proposta pedagógica de ensino, pesquisando e discutindo em reuniões, para propor projetos em consonância com o Programa Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação.
- 3 - Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da Escola, planejando diariamente atividades relativas aos conteúdos, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
- 4 - Construir condições de aprendizagem significativa nos aspectos técnicos.
- 5 - Assegurar aos alunos uma aprendizagem específica do conteúdo, como parte da formação integral do ser humano.
- 6 - Promover e corrigir atividades pedagógicas como, trabalhos, avaliações, pesquisas e outras, continuamente, para verificação da aprendizagem, segundo parâmetros de avaliações processuais.
- 7 - Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias e técnicas diversificadas, visando um ensino e aprendizagem eficaz.
- 8 - Estabelecer, em parceria com a equipe pedagógica da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, de maneira criativa, através de novas metodologias, buscando a melhoria dos mesmos.
- 9 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a capacitação profissional, através de reuniões e estudos, respeitando o horário e turno de trabalho do professor.
- 10 - Participar de reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, atendendo convocações para elaboração das atividades do ano escolar (planejamento) e solução de problemas administrativos e pedagógicos.
- 11 - Participar da elaboração do planejamento anual e bimestral para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinariedade.
- 12 - Preparar material pedagógico e recursos didáticos, proporcionando um ambiente receptivo e acolhedor, favorável a aprendizagem.
- 13 - Realizar, diariamente, o controle de frequência em diário de classe, para computação de assiduidade escolar.
- 14 - Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, para facilitar o processo ensino-aprendizagem.
- 15 - Cumprir horários de módulos pré-estabelecidos, seguindo quadro curricular, para atender planejamento pedagógico e administrativo.
- 16 - Corrigir atividades pedagógicas ministradas como avaliações, trabalhos, pesquisas e outras, para verificação constante da aprendizagem.
- 17 - Fazer escrituração dos diários de classe, registrando conteúdos diários, notas, conceitos de avaliações, dando suporte administrativo à organização escolar e análise da produtividade do aluno.
- 18 - Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o desenvolvimento da cidadania.
- 19 - Enviar roteiro de atividades para a Escola, quando se ausentar, para que haja uma continuidade do trabalho programado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 20 - Contribuir para o processo de inclusão de alunos com necessidades especiais criando mediante capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o seu desenvolvimento.
- 21 - Atender individualmente os alunos com dificuldades de aprendizagem, com o intuito de minimizá-las.
- 22 - Esclarecer aos pais e responsáveis pelos alunos, sobre o processo de avaliação, bem como sobre o rendimento do educando, em momentos oportunos pela Escola, com acompanhamento da Equipe Pedagógica.
- 23 - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Administrativo, para capacitação e qualificação profissional.
- 24 - Zelar pelo material didático e pedagógico da escola, para preservação e manutenção dos mesmos.
- 25 - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural, e artístico, executando atividades pertinentes.
- 26 - Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica da Escola, alunos que apresentem problemas específicos, para posterior encaminhamento à especialistas.
- 27 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e municípios, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 28 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infringam os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 29 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
- 30 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
- 31 - Receber e atender visitantes, municipais e servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
- 32 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.
- 33 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

- 1 - Ministrar aulas do Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades e conteúdos específicos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, voltado para uma educação integral.
- 2 - Participar da elaboração da proposta pedagógica de ensino, pesquisando e discutindo em reuniões, para propor projetos em consonância com o Programa Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação.
- 3 - Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da Escola, planejando diariamente atividades relativas aos conteúdos, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
- 4 - Construir condições de aprendizagem significativa nos aspectos técnicos.
- 5 - Assegurar aos alunos uma aprendizagem específica do conteúdo, como parte da formação integral do ser humano.
- 6 - Promover e corrigir atividades pedagógicas como, trabalhos, avaliações, pesquisas e outras, continuamente, para verificação da aprendizagem, segundo parâmetros de avaliações processuais.
- 7 - Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias e técnicas diversificadas, visando um ensino e aprendizagem eficaz.
- 8 - Estabelecer, em parceria com a equipe pedagógica da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, de maneira criativa, através de novas metodologias, buscando a melhoria dos mesmos.
- 9 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a capacitação profissional, através de reuniões e estudos, respeitando o horário e turno de trabalho do professor.
- 10 - Participar de reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, atendendo convocações para elaboração das atividades do ano escolar (planejamento) e solução de problemas administrativos e pedagógicos.
- 11 - Participar da elaboração do planejamento anual e bimestral para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinariedade.
- 12 - Preparar material pedagógico e recursos didáticos, proporcionando um ambiente receptivo e acolhedor, favorável a aprendizagem.
- 13 - Realizar, diariamente, o controle de frequência em diário de classe, para computação de assiduidade escolar.
- 14 - Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, para facilitar o processo ensino-aprendizagem.
- 15 - Cumprir horários de módulos pré-estabelecidos, seguindo quadro curricular, para atender planejamento pedagógico e administrativo.
- 16 - Corrigir atividades pedagógicas ministradas como avaliações, trabalhos, pesquisas e outras, para verificação constante da aprendizagem.
- 17 - Fazer escrituração dos diários de classe, registrando conteúdos diários, notas, conceitos de avaliações, dando suporte administrativo à organização escolar e análise da produtividade do aluno.
- 18 - Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o desenvolvimento da cidadania.
- 19 - Enviar roteiro de atividades para a Escola, quando se ausentar, para que haja uma continuidade do trabalho programado.
- 20 - Contribuir para o processo de inclusão de alunos com necessidades especiais criando mediante capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o seu desenvolvimento.
- 21 - Atender individualmente os alunos com dificuldades de aprendizagem, com o intuito de minimizá-las.
- 22 - Esclarecer aos pais e responsáveis pelos alunos, sobre o processo de avaliação, bem como sobre o rendimento do educando, em momentos oportunos pela Escola, com acompanhamento da Equipe Pedagógica.
- 23 - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Administrativo, para capacitação e qualificação profissional.
- 24 - Zelar pelo material didático e pedagógico da escola, para preservação e manutenção dos mesmos.
- 25 - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural, e artístico, executando atividades pertinentes.
- 26 - Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica da Escola, alunos que apresentem problemas específicos, para posterior encaminhamento à especialistas.
- 27 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e municípios, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 28 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infringam os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 29 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 30 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
- 31 - Receber e atender visitantes, munícipes e servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
- 32 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.
- 33 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

- 1 - Ministrar aulas do Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades e conteúdos específicos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, voltado para uma educação integral.
- 2 - Participar da elaboração da proposta pedagógica de ensino, pesquisando e discutindo em reuniões, para propor projetos em consonância com o Programa Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação.
- 3 - Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da Escola, planejando diariamente atividades relativas aos conteúdos, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
- 4 - Construir condições de aprendizagem significativa nos aspectos técnicos.
- 5 - Assegurar aos alunos uma aprendizagem específica do conteúdo, como parte da formação integral do ser humano.
- 6 - Promover e corrigir atividades pedagógicas como, trabalhos, avaliações, pesquisas e outras, continuamente, para verificação da aprendizagem, segundo parâmetros de avaliações processuais.
- 7 - Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias e técnicas diversificadas, visando um ensino e aprendizagem eficaz.
- 8 - Estabelecer, em parceria com a equipe pedagógica da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, de maneira criativa, através de novas metodologias, buscando a melhoria dos mesmos.
- 9 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a capacitação profissional, através de reuniões e estudos, respeitando o horário e turno de trabalho do professor.
- 10 - Participar de reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, atendendo convocações para elaboração das atividades do ano escolar (planejamento) e solução de problemas administrativos e pedagógicos.
- 11 - Participar da elaboração do planejamento anual e bimestral para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinariedade.
- 12 - Preparar material pedagógico e recursos didáticos, proporcionando um ambiente receptivo e acolhedor, favorável a aprendizagem.
- 13 - Realizar, diariamente, o controle de frequência em diário de classe, para computação de assiduidade escolar.
- 14 - Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, para facilitar o processo ensino-aprendizagem.
- 15 - Cumprir horários de módulos pré-estabelecidos, seguindo quadro curricular, para atender planejamento pedagógico e administrativo.
- 16 - Corrigir atividades pedagógicas ministradas como avaliações, trabalhos, pesquisas e outras, para verificação constante da aprendizagem.
- 17 - Fazer escrituração dos diários de classe, registrando conteúdos diários, notas, conceitos de avaliações, dando suporte administrativo à organização escolar e análise da produtividade do aluno.
- 18 - Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o desenvolvimento da cidadania.
- 19 - Enviar roteiro de atividades para a Escola, quando se ausentar, para que haja uma continuidade do trabalho programado.
- 20 - Contribuir para o processo de inclusão de alunos com necessidades especiais criando mediante capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o seu desenvolvimento.
- 21 - Atender individualmente os alunos com dificuldades de aprendizagem, com o intuito de minimizá-las.
- 22 - Esclarecer aos pais e responsáveis pelos alunos, sobre o processo de avaliação, bem como sobre o rendimento do educando, em momentos oportunos pela Escola, com acompanhamento da Equipe Pedagógica.
- 23 - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Administrativo, para capacitação e qualificação profissional.
- 24 - Zelar pelo material didático e pedagógico da escola, para preservação e manutenção dos mesmos.
- 25 - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural, e artístico, executando atividades pertinentes.
- 26 - Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica da Escola, alunos que apresentem problemas específicos, para posterior encaminhamento à especialistas.
- 27 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 28 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 29 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
- 30 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
- 31 - Receber e atender visitantes, munícipes e servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
- 32 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.
- 33 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

- 1 - Ministrar aulas do Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades e conteúdos específicos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, voltado para uma educação integral.
- 2 - Participar da elaboração da proposta pedagógica de ensino, pesquisando e discutindo em reuniões, para propor projetos em consonância com o Programa Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação.
- 3 - Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da Escola, planejando diariamente atividades relativas aos conteúdos, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
- 4 - Construir condições de aprendizagem significativa nos aspectos técnicos.
- 5 - Assegurar aos alunos uma aprendizagem específica do conteúdo, como parte da formação integral do ser humano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 6 - Promover e corrigir atividades pedagógicas como, trabalhos, avaliações, pesquisas e outras, continuamente, para verificação da aprendizagem, segundo parâmetros de avaliações processuais.
- 7 - Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias e técnicas diversificadas, visando um ensino e aprendizagem eficaz.
- 8 - Estabelecer, em parceria com a equipe pedagógica da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, de maneira criativa, através de novas metodologias, buscando a melhoria dos mesmos.
- 9 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a capacitação profissional, através de reuniões e estudos, respeitando o horário e turno de trabalho do professor.
- 10 - Participar de reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, atendendo convocações para elaboração das atividades do ano escolar (planejamento) e solução de problemas administrativos e pedagógicos.
- 11 - Participar da elaboração do planejamento anual e bimestral para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinariedade.
- 12 - Preparar material pedagógico e recursos didáticos, proporcionando um ambiente receptivo e acolhedor, favorável a aprendizagem.
- 13 - Realizar, diariamente, o controle de frequência em diário de classe, para computação de assiduidade escolar.
- 14 - Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, para facilitar o processo ensino-aprendizagem.
- 15 - Cumprir horários de módulos pré-estabelecidos, seguindo quadro curricular, para atender planejamento pedagógico e administrativo.
- 16 - Corrigir atividades pedagógicas ministradas como avaliações, trabalhos, pesquisas e outras, para verificação constante da aprendizagem.
- 17 - Fazer escrituração dos diários de classe, registrando conteúdos diários, notas, conceitos de avaliações, dando suporte administrativo à organização escolar e análise da produtividade do aluno.
- 18 - Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o desenvolvimento da cidadania.
- 19 - Enviar roteiro de atividades para a Escola, quando se ausentar, para que haja uma continuidade do trabalho programado.
- 20 - Contribuir para o processo de inclusão de alunos com necessidades especiais criando mediante capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o seu desenvolvimento.
- 21 - Atender individualmente os alunos com dificuldades de aprendizagem, com o intuito de minimizá-las.
- 22 - Esclarecer aos pais e responsáveis pelos alunos, sobre o processo de avaliação, bem como sobre o rendimento do educando, em momentos oportunos pela Escola, com acompanhamento da Equipe Pedagógica.
- 23 - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Administrativo, para capacitação e qualificação profissional.
- 24 - Zelar pelo material didático e pedagógico da escola, para preservação e manutenção dos mesmos.
- 25 - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural, e artístico, executando atividades pertinentes.
- 26 - Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica da Escola, alunos que apresentem problemas específicos, para posterior encaminhamento à especialistas.
- 27 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 28 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infringem os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 29 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
- 30 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
- 31 - Receber e atender visitantes, munícipes e servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
- 32 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.
- 33 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

- 1 - Ministrando aulas do Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades e conteúdos específicos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, voltado para uma educação integral.
- 2 - Participar da elaboração da proposta pedagógica de ensino, pesquisando e discutindo em reuniões, para propor projetos em consonância com o Programa Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação.
- 3 - Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da Escola, planejando diariamente atividades relativas aos conteúdos, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
- 4 - Construir condições de aprendizagem significativa nos aspectos técnicos.
- 5 - Assegurar aos alunos uma aprendizagem específica do conteúdo, como parte da formação integral do ser humano.
- 6 - Promover e corrigir atividades pedagógicas como, trabalhos, avaliações, pesquisas e outras, continuamente, para verificação da aprendizagem, segundo parâmetros de avaliações processuais.
- 7 - Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias e técnicas diversificadas, visando um ensino e aprendizagem eficaz.
- 8 - Estabelecer, em parceria com a equipe pedagógica da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, de maneira criativa, através de novas metodologias, buscando a melhoria dos mesmos.
- 9 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a capacitação profissional, através de reuniões e estudos, respeitando o horário e turno de trabalho do professor.
- 10 - Participar de reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, atendendo convocações para elaboração das atividades do ano escolar (planejamento) e solução de problemas administrativos e pedagógicos.
- 11 - Participar da elaboração do planejamento anual e bimestral para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinariedade.
- 12 - Preparar material pedagógico e recursos didáticos, proporcionando um ambiente receptivo e acolhedor, favorável a aprendizagem.
- 13 - Realizar, diariamente, o controle de frequência em diário de classe, para computação de assiduidade escolar.
- 14 - Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, para facilitar o processo ensino-aprendizagem.
- 15 - Cumprir horários de módulos pré-estabelecidos, seguindo quadro curricular, para atender planejamento pedagógico e administrativo.
- 16 - Corrigir atividades pedagógicas ministradas como avaliações, trabalhos, pesquisas e outras, para verificação constante da aprendizagem.
- 17 - Fazer escrituração dos diários de classe, registrando conteúdos diários, notas, conceitos de avaliações, dando suporte administrativo à organização escolar e análise da produtividade do aluno.
- 18 - Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o desenvolvimento da cidadania.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 19 - Enviar roteiro de atividades para a Escola, quando se ausentar, para que haja uma continuidade do trabalho programado.
- 20 - Contribuir para o processo de inclusão de alunos com necessidades especiais criando mediante capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o seu desenvolvimento.
- 21 - Atender individualmente os alunos com dificuldades de aprendizagem, com o intuito de minimizá-las.
- 22 - Esclarecer aos pais e responsáveis pelos alunos, sobre o processo de avaliação, bem como sobre o rendimento do educando, em momentos oportunos pela Escola, com acompanhamento da Equipe Pedagógica.
- 23 - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Administrativo, para capacitação e qualificação profissional.
- 24 - Zelar pelo material didático e pedagógico da escola, para preservação e manutenção dos mesmos.
- 25 - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural, e artístico, executando atividades pertinentes.
- 26 - Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica da Escola, alunos que apresentem problemas específicos, para posterior encaminhamento à especialistas.
- 27 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e municípios, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 28 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 29 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
- 30 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
- 31 - Receber e atender visitantes, municipais e servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
- 32 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.
- 33 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS

- 1 - Ministrar aulas do Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades e conteúdos específicos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, voltado para uma educação integral.
- 2 - Participar da elaboração da proposta pedagógica de ensino, pesquisando e discutindo em reuniões, para propor projetos em consonância com o Programa Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação.
- 3 - Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da Escola, planejando diariamente atividades relativas aos conteúdos, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
- 4 - Construir condições de aprendizagem significativa nos aspectos técnicos.
- 5 - Assegurar aos alunos uma aprendizagem específica do conteúdo, como parte da formação integral do ser humano.
- 6 - Promover e corrigir atividades pedagógicas como, trabalhos, avaliações, pesquisas e outras, continuamente, para verificação da aprendizagem, segundo parâmetros de avaliações processuais.
- 7 - Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias e técnicas diversificadas, visando um ensino e aprendizagem eficaz.
- 8 - Estabelecer, em parceria com a equipe pedagógica da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, de maneira criativa, através de novas metodologias, buscando a melhoria dos mesmos.
- 9 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a capacitação profissional, através de reuniões e estudos, respeitando o horário e turno de trabalho do professor.
- 10 - Participar de reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, atendendo convocações para elaboração das atividades do ano escolar (planejamento) e solução de problemas administrativos e pedagógicos.
- 11 - Participar da elaboração do planejamento anual e bimestral para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinariedade.
- 12 - Preparar material pedagógico e recursos didáticos, proporcionando um ambiente receptivo e acolhedor, favorável a aprendizagem.
- 13 - Realizar, diariamente, o controle de frequência em diário de classe, para computação de assiduidade escolar.
- 14 - Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, para facilitar o processo ensino-aprendizagem.
- 15 - Cumprir horários de módulos pré-estabelecidos, seguindo quadro curricular, para atender planejamento pedagógico e administrativo.
- 16 - Corrigir atividades pedagógicas ministradas como avaliações, trabalhos, pesquisas e outras, para verificação constante da aprendizagem.
- 17 - Fazer escrituração dos diários de classe, registrando conteúdos diários, notas, conceitos de avaliações, dando suporte administrativo à organização escolar e análise da produtividade do aluno.
- 18 - Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o desenvolvimento da cidadania.
- 19 - Enviar roteiro de atividades para a Escola, quando se ausentar, para que haja uma continuidade do trabalho programado.
- 20 - Contribuir para o processo de inclusão de alunos com necessidades especiais criando mediante capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o seu desenvolvimento.
- 21 - Atender individualmente os alunos com dificuldades de aprendizagem, com o intuito de minimizá-las.
- 22 - Esclarecer aos pais e responsáveis pelos alunos, sobre o processo de avaliação, bem como sobre o rendimento do educando, em momentos oportunos pela Escola, com acompanhamento da Equipe Pedagógica.
- 23 - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Administrativo, para capacitação e qualificação profissional.
- 24 - Zelar pelo material didático e pedagógico da escola, para preservação e manutenção dos mesmos.
- 25 - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural, e artístico, executando atividades pertinentes.
- 26 - Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica da Escola, alunos que apresentem problemas específicos, para posterior encaminhamento à especialistas.
- 27 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e municípios, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 28 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 29 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- 30 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
- 31 - Receber e atender visitantes, munícipes e servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
- 32 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.
- 33 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

- 1 - Ministrar aulas do Ensino Fundamental, desenvolvendo atividades e conteúdos específicos, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, voltado para uma educação integral.
- 2 - Participar da elaboração da proposta pedagógica de ensino, pesquisando e discutindo em reuniões, para propor projetos em consonância com o Programa Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação.
- 3 - Elaborar e cumprir planos de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da Escola, planejando diariamente atividades relativas aos conteúdos, visando atingir objetivos previamente estabelecidos.
- 4 - Construir condições de aprendizagem significativa nos aspectos técnicos.
- 5 - Assegurar aos alunos uma aprendizagem específica do conteúdo, como parte da formação integral do ser humano.
- 6 - Promover e corrigir atividades pedagógicas como, trabalhos, avaliações, pesquisas e outras, continuamente, para verificação da aprendizagem, segundo parâmetros de avaliações processuais.
- 7 - Cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, ministrando aulas práticas e teóricas com metodologias e técnicas diversificadas, visando um ensino e aprendizagem eficaz.
- 8 - Estabelecer, em parceria com a equipe pedagógica da escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, de maneira criativa, através de novas metodologias, buscando a melhoria dos mesmos.
- 9 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e a capacitação profissional, através de reuniões e estudos, respeitando o horário e turno de trabalho do professor.
- 10 - Participar de reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, atendendo convocações para elaboração das atividades do ano escolar (planejamento) e solução de problemas administrativos e pedagógicos.
- 11 - Participar da elaboração do planejamento anual e bimestral para direcionamento e organização das atividades escolares, buscando a interdisciplinariedade.
- 12 - Preparar material pedagógico e recursos didáticos, proporcionando um ambiente receptivo e acolhedor, favorável a aprendizagem.
- 13 - Realizar, diariamente, o controle de frequência em diário de classe, para computação de assiduidade escolar.
- 14 - Acolher alunos com atenção, carinho e disponibilidade, estabelecendo vínculos de afeto, para facilitar o processo ensino-aprendizagem.
- 15 - Cumprir horários de módulos pré-estabelecidos, seguindo quadro curricular, para atender planejamento pedagógico e administrativo.
- 16 - Corrigir atividades pedagógicas ministradas como avaliações, trabalhos, pesquisas e outras, para verificação constante da aprendizagem.
- 17 - Fazer escrituração dos diários de classe, registrando conteúdos diários, notas, conceitos de avaliações, dando suporte administrativo à organização escolar e análise da produtividade do aluno.
- 18 - Colaborar com a formação humana dos alunos, formando conceitos éticos e morais para o desenvolvimento da cidadania.
- 19 - Enviar roteiro de atividades para a Escola, quando se ausentar, para que haja uma continuidade do trabalho programado.
- 20 - Contribuir para o processo de inclusão de alunos com necessidades especiais criando mediante capacitação, estratégias que viabilizem a aprendizagem e o seu desenvolvimento.
- 21 - Atender individualmente os alunos com dificuldades de aprendizagem, com o intuito de minimizá-las.
- 22 - Esclarecer aos pais e responsáveis pelos alunos, sobre o processo de avaliação, bem como sobre o rendimento do educando, em momentos oportunos pela Escola, com acompanhamento da Equipe Pedagógica.
- 23 - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pelo Departamento Municipal de Educação e Departamento Administrativo, para capacitação e qualificação profissional.
- 24 - Zelar pelo material didático e pedagógico da escola, para preservação e manutenção dos mesmos.
- 25 - Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural, e artístico, executando atividades pertinentes.
- 26 - Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica da Escola, alunos que apresentem problemas específicos, para posterior encaminhamento à especialistas.
- 27 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 28 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 29 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
- 30 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
- 31 - Receber e atender visitantes, munícipes e servidores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
- 32 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tambaú.
- 33 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

MÉDICO PSF

- 1 – Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.
- 2 – Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada.
- 3 – Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia Oficial. Plural. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf). Manual: O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde (http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf). Estratégia Saúde da Família; Ações de promoção em saúde; Vacinas e calendário da vacinação; Territorialização em saúde – mapeamento de saúde; Cadastramento e Visita domiciliar; Acolhimento; Instrumento e ferramentas para o trabalho com as famílias; Participação Popular; Ações intersetoriais; Conhecimentos gerais sobre saúde da mulher, da criança e do adulto; educação em saúde; Portaria nº 648 de 28 de março de 2006; Portaria nº 2527 de 19 de outubro de 2006 e Manual de Treinamento Introdutório do PSF – Secretaria de Estado da Saúde. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Pressupostos da Aprendizagem e do Ensino de Alfabetização; As capacidades linguísticas da alfabetização; Avaliação do processo de alfabetização; A leitura e a escrita; Formas de organização dos conteúdos; Características de um projeto; Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Processo de Construção: a Aprendizagem; Desenvolvimento e conhecimento; Didática; O papel do professor; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; Os projetos de trabalho; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Ensinar, uma arte e uma ciência; A prática educativa; A função social do Ensino; As relações interativas em sala de aula; Avaliação; Teorias da Aprendizagem; Pensadores da Educação. Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Temas Transversais; Bullying. Contação de histórias. Matemática nos Anos Iniciais. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ciências da Natureza e Ciências Humanas no ciclo de Alfabetização. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade social, política e geográfica.

Sugestão Bibliográfica:

- AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: de Piaget a Emilia Ferreiro. 7ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
 - Pacto Nacional da Alfabetização na Idade Certa. O Pacto. Cadernos de Formação. Avaliações. Disponível em <http://pacto.mec.gov.br/o-pacto>
 - SMOLE, K. S. e DINIZ, M. I. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.
 - NADAL, Beatriz Gomes. Por varios autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
 - MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.
 - BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
 - BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
 - COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.
 - FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papiros.
 - FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Editora: Cortez.
 - FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008
 - JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
 - JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
 - LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
 - PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.
 - PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
 - ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
 - MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.(PUBLICAÇÃO MEC)
 - ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE – Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. 2009.
 - PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS (1ª. A 4ª. SÉRIE) Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília : MEC/SEF. 1997
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- Parecer CNE/CEB nº 6/2010.
- PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ponto, plano. Linha, forma, cor, textura, volume, perspectiva. Equilíbrio, ritmo simetria, proporção. Plano, espaço, volume. História da Arte: Arte na pré-história e na antiguidade. A arte cristã primitiva e a arte gótica. O renascimento, o barroco, o rococó e o neoclassicismo. O romantismo, o realismo, impressionismo. A arte moderna e suas tendências. A semana de arte moderna e a arte contemporânea. Linguagens de Expressão através da Arte: dança, teatro, música, literatura, artes visuais. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos, tipos de culturas erudita, popular, de massa, espontânea. A arte na educação. Criação, ensino e aprendizagem. Critérios de avaliação de aprendizagem em arte. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético.

Sugestão Bibliográfica:

- ARGAN, Giulio Carlo. Arte e crítica de arte. Lisboa: Estampa, 1988.
- BARBOSA, Ana Mae (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho - Arte educação como mediação cultural e social
- BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.
- KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1984.
- LABAN, Rudolf. Dança educativa moderna. São Paulo: Ícone, 1990.
- NAPOLITANDO, Marcos. Como usar o Cinema na Sala de Aula. São Paulo: Contexto, 2003.
- NUNES, Benedito. Introdução à filosofia da arte. São Paulo: Ática, 2000.
- Parâmetros Curriculares Nacionais – Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Arte
- PIMENTEL, Lucia Gouvêa (org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.
- PROSSER, Elisabeth Seraphim – Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.
- SCHAFFER, R. Murray. O Ouvido Pensante. São Paulo: Universidade Estadual Paulista, 1991.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação.2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papirus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e fisiologia humana - sistemas: ósseo, muscular, articular, digestório, circulatório, respiratório e nervoso; Desenvolvimento Motor (fases do desenvolvimento desde o nascimento até a adolescência); Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica; Cultura corporal do movimento; Qualidade de vida (nutrição, lazer, atividade física regular); O ensino e aprendizagem; Procedimentos metodológicos e avaliatórios; História da Educação Física; Conhecimentos gerais. Esportes, dança, ginástica, jogos.

Sugestão Bibliográfica:

- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2004.
- NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. São Paulo: Phorte Editora, 2003.
- SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
- ZABALA, A. (org). Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora Art Méd. , 1999.
- Parâmetros Curriculares Nacionais – Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física.
- PICOLLO, V. L. N. (org), Pedagogia dos Esportes. Campinas, S.P: Papyrus, 1999.
- BROTTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



Simple e Composta. Porcentagem. Juros Simple. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - GEOGRAFIA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simple e Composta. Porcentagem. Juros Simple. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Geografia: ensino, aprendizagem e avaliação. Uso de mapas na sala de aula. Espaço geográfico: territórios e lugares. Natureza e meio ambiente. Recursos Naturais. Relevo, clima, hidrografia, vegetação e solos. Paisagens. O campo e a cidade. Sociedade urbano-industrial. Cultura. Tecnologia e globalização. Noções cartográficas. Os elementos do espaço geográfico (sócio-econômico-naturais). A população Mundial: estrutura, crescimento e distribuição populacional; explosão demográfica X problemas de alimentação; dinâmica e conflitos. Processos de industrialização e urbanização. Os modos e sistemas de produção (jardinagem, coletivista, comercial, subsistência, "plantation", intensivo e extensivo). As atividades agrárias, sistema de uso da terra e tipos de cultura. Modos de produção. Reforma agrária e as relações de trabalho. A importância dos meios de comunicação. Os transportes e o comércio na organização do espaço. A organização do Espaço Brasileiro, posição geográfica do Brasil, divisão regional (divisão do IBGE e geoeconômica); o espaço colonial e o espaço atual. O Brasil no contexto mundial. A atividade industrial brasileira e sua evolução, estrutura e distribuição industrial. Fontes energéticas e os recursos minerais. Formas de organização do capital (estatal, privado nacional e transnacional).

Sugestão Bibliográfica:

- ADAS, Melhem e ADAS, Sérgio. Panorama Geográfico do Brasil. Contradições, impasses e desafios socioespaciais. São Paulo: Moderna, 1998.
- ADAS, Melhem. Geografia da América. São Paulo: Moderna, 1998.
- CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- HELENE, Maria Elisa Marcondes. Florestas: desmatamento e destruição - Coleção ponto de apoio. São Paulo: Scipione, 1996.
- MAGNÓLI, Demétrio e ARAÚJO, Regina. A nova geografia: Estudos de Geografia do Brasil. São Paulo: Moderna, 2001.
- MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003.
- MORAES, Maria Lucia Martins de. Geografia do Brasil: Natureza e Sociedade. São Paulo: FTD, 1996.
- MOREIRA, Igor. O espaço geográfico: Geografia Geral e do Brasil - São Paulo -
- OLIVA, Jaime e GIAN SANT, Roberto. Espaço e modernidade: Temas da Geografia Mundial. São Paulo: Atual, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Geografia

PITTE, Jean - Robert (coordenação geral): Geografia a natureza humanizada. Ensino Médio. São Paulo: FTD, 1998.

SENE, Eustáquio de, MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Scipione, 1999.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica.

Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.

- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.

- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.

- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.

- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.

- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.

- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.

- MANTOAN, Maria Tereza Egler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.

- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.

- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.

- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.

- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.

- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.

- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.

- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.

- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.

- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.

- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.

- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Metodologia de Ensino e Didática. Desenvolvimento dos Conceitos Matemáticos. Matemática e os temas transversais. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem. Critérios para Avaliação de Matemática em sala de aula. O ensino de matemática e a tecnologia. A ludicidade no ensino de matemática. Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Equações de 1º e 2º grau; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, determinantes, sistemas lineares e aplicações na informática.

Sugestão Bibliográfica:

- GIOVANNI, José Ruy. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI JR, José Ruy - Matemática Uma nova Abordagem - Editora FTD.

- IEZZI, Gilson. DOLCE Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO, Roberto. ALMEIDA, Nilze de - Matemática - Ciências e Aplicações – Editora Atual (Grupo Saraiva).

- DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações. 3v. São Paulo: Ática, 2007.

- IFRAH, Georges. Os números: a história de uma grande invenção. São Paulo : Globo, 1996.

- PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. 2 ed. São Paulo: Moderna, 2003.

- Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Matemática.

- ROSA, Ernesto. Didática da matemática. 11. ed. São Paulo : Ática, 2001.

- WALLE, John A. Van de Walle - Matemática no Ensino Fundamental. Artmed.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

Sugestão Bibliográfica:

- ALEXANDER, L.G. 1998. English Grammar Practice. Longman. ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002.
- Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes. CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage). EASTWOOD, John. 2002.
- Oxford Guide to English Grammar. Oxford. LEECH, Geoffrey; SVARTVIK, Jan. 2002.
- A Communicative Grammar of English. PEBI - PEARSON EDUCATION DO BRASIL - IMP HEWINGS, Martin. 1999.
- Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press. MURPHY, R. 1995.
- English Grammar in Use. Great Britain: Cambridge University Press. WALTON, Richard. 2000.
- Advanced English. C.A.E. - Grammar Practice. Longman.
- Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Estrangeira.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papirus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Metodologia de Ensino. Leitura, Escrita e Cultura; O Processo da Leitura; Seleção de textos, reflexão sobre a linguagem; Produção Textual; Coerência Textual; Coesão Textual; Estilística; A história da Língua Portuguesa; Literatura como sistema; O nacionalismo literário; Literatura Brasileira e Portuguesa (autores e obras); A Língua Literária; Literatura oral e Literatura popular; A escola e a Literatura; Formação e Desenvolvimento da Língua Nacional Brasileira; Estilos de época; Gêneros textuais; Variantes linguísticas; A intertextualidade; Tipos de linguagem; Fonema; Morfologia; Formação de palavras; Figuras de estilo; Vícios de linguagem.

Sugestão Bibliográfica:

- ABAURRE, Maria Luiza; Pontara, Marcela Nogueira - Literatura Brasileira - Tempos, Leitores e Leituras. Editora: Moderna
- ABAURRE, Maria Luiza. PONTARA, Marcela Nogueira. FADEL, Tatiana. Português: Língua, Literatura e Produção de texto. Editora: Moderna.
- BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012.
- BECHARA, Evanildo - Moderna Gramática Portuguesa - Atualizada Pelo Novo Acordo Ortográfico
- BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. Editora: Cultrix.
- CANDIDO, Antônio. Formação da Literatura Brasileira, vol. 1 e 2. Editora: Itatiaia Ltda.
- CUNHA, Celso; - Nova Gramática do Português Contemporâneo - 6ª Ed. 2013
- COUTINHO, Afrânio. A Literatura no Brasil, Era barroca, neoclássica e modernista. Editora: Global.
- KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.
- LIMA, Carlos Henrique da Rocha - Gramática Normativa da Língua Portuguesa - Segundo o Novo Acordo Ortográfico
- Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Portuguesa.
- SARMENTO, Leila Lauer. TUFANO, Douglas. Português: Literatura, Gramática e Produção de texto. Editora: Moderna.
- SOUZA, Jesus Barbosa de; Campedelli, Samira Yousseff - Literaturas Brasileira e Portuguesa. Editora: Saraiva

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Egler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONAZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ciências: ensino, aprendizagem e avaliação. Ciências Naturais e Tecnologia. Temas transversais e Ciências. Terra e Universo. Evolução. Atmosfera e hidrosfera. Solos e rochas. Ecossistemas, ambiente e seres vivos. Reinos da Natureza. Sustentabilidade, reciclagem e coleta seletiva. Ecologia. Poluição do solo, ar e água. Ser Humano e Saúde. O corpo humano. Células e Tecidos. Matéria. Transformações químicas. Energia. Movimento e força. Calor e temperatura. Magnetismo. Átomos e moléculas. Substâncias simples e Composta, substâncias orgânicas e inorgânicas.

Sugestão Bibliográfica:

- AMABIS, M. e MARTHO, G. R. (2002). Biologia. São Paulo: Moderna. V1, V2, V3.
- ASTOLFI, Jean-Pierre; DEVELAY, Michel. A didática das ciências. 4ª ed. Campinas: Papyrus, 1995.132p
- BARROS, H. L. C. A água que bebemos. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 2, nº 7, p.79, 1996.
- BIZZO, Nélío - Mais Ciência no Ensino Fundamental: metodologia de ensino em foco – Editora do Brasil, 2014.
- BIZZO, Nª Evolução dos seres vivos. São Paulo: Ática, 1999.
- CARVALHO, Ana Maria Pessoa de, et ali. Ciências no ensino fundamental. São Paulo, Scipione,1998.
- CARVALHO, Anna Maria P. (org.) Ensino de Ciências: unindo a pesquisa e a prática. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.
- CHASSOT, Attico Inácio. Para quem é útil o ensino da Ciência. Presença Pedagógica. Ed. Dimensão, ano I, nº 1, Jan/fev, 1995.
- DELIZOICOV, Demetrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria Castanho Almeida. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. 2. ed. São Paulo: Cortez, c2002.
- FEYNMAN, R. P. Física em seis lições. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999
- FIGUEIREDO, A & PIETROCOLA, M. Faces da Energia. Coleção "Física: um outro lado. São Paulo: FTD, 2000
- GEWANDSZNAJDER, F.; CAPOZOLI, U. Origem e história da vida. São Paulo: Ática,1994.
- GEWANDSZNAJDER, F. Sexo e reprodução. São Paulo: Ática, 2000.
- GIANANTI, R. O desafio do desenvolvimento sustentável. São Paulo: Editora Atual, 1999.
- HEWITT, P. G. Física Conceitual. Porto Alegre: ArtMed/ Bookman. 2001.
- LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.
- MAGOSSI, R. L.; BONACELLA, P. H. Poluição das águas. São Paulo: Moderna, 1990
- MARTHO, G. Pequenos seres vivos: viagem ao mundo dos microrganismos. São Paulo: Ática, 2000..
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA. Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Ciências Naturais.
- NARDI R. (org). Questões atuais no ensino de ciências. São Paulo: Escrituras, 1998.
- ROSA, A. V.; Agricultura e meio ambiente. São Paulo: Editora Atual, 1998.
- SANTOS, M. E V. M. Mudança Conceitual na sala de aula: um desafio pedagógico. Lisboa: Livros Horizontes, 1989.
- TOKITAKA, S.; GEBARA, H.; O verde e a vida: compreendendo o equilíbrio e o desequilíbrio ecológico. São Paulo: Ática,1997.
- UCKO, David A. Química para as Ciências da Saúde: uma introdução à Química Geral, Orgânica e Biológica. São Paulo: Ed. Manole, 1992.
- UZUNIAN, A. e ERNESTO, B. (2002). Biologia. São Paulo: Harbra. V1, V2, V3.

Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papirus. 2003.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.

Legislação:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

MÉDICO PSF

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

POLÍTICAS DE SAÚDE (SUS)

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações às famílias de paciente falecido; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de paciente; responsabilidades do médico. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética Médica. Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997 que aprova as normas e diretrizes do programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família. Programa de Saúde da Família – PSF. Noções de medicina comunitária. Noções de trabalho em equipe. Noções de administração e planejamento público. Cronograma de atendimento; territorialização; Visitas médicas domiciliares. Doenças: respiratórias crônicas, dermatológicas, verminoses, tuberculose, hipertensão, diabetes, AIDS, dengue, hepatite, obesidade, câncer de mama e colo do útero. Atenção à saúde do Adulto. Atenção à Saúde do Adolescente. Atenção à Saúde do Idoso. Atenção em Saúde Mental. Atenção à Saúde da Criança. Atenção ao Pré-Natal, Parto e Puerpério. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Sugestão Bibliográfica:

- Guia prático do Programa Saúde da Família (http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/partes/guia_psf1.pdf)
- Cadernos de Atenção Básica – CAB nºs 12 a 19, 21 a 23, 25, 26 e 32 a 39 (<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico. Pré-Natal e Puerpério: Atenção qualificada e humanizada. Brasília, 2006.
- Código de Ética Profissional – Médico
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria/GM nº 648, de 28 de março de 2006. Dispõe sobre a Política Nacional da Atenção Básica.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria/GM nº 687, de 30 de março de 2006. Dispõe sobre a Política de Promoção à Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Tambaú

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____		
Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Tambaú, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Tambaú

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Tambaú, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO
Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Tambaú

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Tambaú, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO V

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Processo Seletivo nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Tambaú

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

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

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área em que estiver concorrendo.
Especificação:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área em que estiver concorrendo.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação lato sensu na área em que estiver concorrendo.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação lato sensu na área em que estiver concorrendo.
Especificação:

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

Tambaú, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato