



**Prefeitura Municipal de Campina do Monte Alegre**

<b>Processos Seletivos</b> .....	2
Edital .....	2

**Expediente**

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

**Acervo**

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

[www.campinadomontealegre.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico](http://www.campinadomontealegre.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico)

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

**Entidades**

**Prefeitura Municipal de Campina do Monte Alegre**

CNPJ: 67.360.404/0001-67

Telefone: (15) 3256-1212

Celular:

E-mail: gabinete@campinadomontealegre.sp.gov.br

Pedro Gomes, nº 69 - Centro - CEP: 18245-000

Campina do Monte Alegre - SP

Site: [www.campinadomontealegre.sp.gov.br](http://www.campinadomontealegre.sp.gov.br)



## Prefeitura Municipal de Campina do Monte Alegre

### Processos Seletivos

#### Edital



#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023



#### EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO DE PROVAS Nº 02/2023

O Prefeito do Município de Campina do Monte Alegre/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRI BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, o Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023 com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeada pela **Portaria nº 85 de 25 de Maio de 2023**, para contratação por prazo determinado, especificadas e providas pelo Regime Celetista, para o preenchimento de vagas das funções constantes do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE FUNÇÕES**, do Edital em tela.

#### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

##### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Processo Seletivo servirá para - contratação temporária, por prazo determinado, visando o preenchimento de vagas abertas e ou que vierem a surgir ou vagar durante a validade do Processo Seletivo, cujas demandas existentes constam no QUADRO disposto no item 2.5 deste edital, com validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de sua homologação, - **EXCETO para as Funções do MAGISTÉRIO (Professor PEB II - todas as disciplinas) - que servirá para o preenchimento de Funções/Atividades dos afastamentos temporários existentes e dos que vierem a surgir durante o Ano Letivo de 2023**, nos termos da legislação vigente;
- 1.2 Para todos os efeitos, a contratação será por prazo determinado e terá como provimento o REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, cuja homologação será divulgada no Jornal "CNET", pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.campinadomontealegre.sp.gov.br](http://www.campinadomontealegre.sp.gov.br) e ainda, afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Campina do Monte Alegre/SP.
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura de Campina do Monte Alegre/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.
- 1.4 O candidato uma vez inscrito no presente Processo Seletivo de Provas e Títulos estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos à Legislação Federal, Estadual e Municipal, pertinentes.

##### 2. DAS FUNÇÕES

- 2.1 O presente PROCESSO SELETIVO DE PROVAS destina-se ao preenchimento de funções de acordo com as vagas constantes do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE FUNÇÕES, mais as que vagarem temporariamente durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 2.2 As atividades inerentes às funções serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos da Prefeitura de Campina do Monte Alegre/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração e os requisitos exigidos para todas as funções são aqueles constantes do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE FUNÇÕES, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
  - a) ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES - Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes às funções.
  - b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS - Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023



#### 2.5 QUADRO DE FUNÇÕES

a) Funções com Exigência de Ensino Fundamental Completo					
Código/Função	Vagas	Requisitos Mínimos	Jornada de Trabalho	Vencimentos	Valor da Inscrição
1.01 - Mãe Social	01	Ensino Fundamental Completo	Escala 12 x 36 horas	R\$ 1.396,30	R\$ 30,00
b) Funções com Exigência de Ensino Médio Completo					
Código/ Função	Vagas	Requisitos Mínimos	Jornada de Trabalho	Vencimentos	Valor da Inscrição
2.01 - Auxiliar de Desenvolvimento Educacional	08	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.396,30	R\$ 40,00
2.02 - Auxiliar de Serviços Educacionais	04	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.396,30	R\$ 40,00
2.03 - Inspetor de Alunos	07	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.396,30	R\$ 40,00
c) Funções com Exigência de Ensino Superior Completo					
Código/ Função	Vagas	Requisitos Mínimos	Jornada de Trabalho	Vencimentos	Valor da Inscrição
3.01 - Nutricionista	01	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro com regularidade no Respectivo Conselho - CRN.	20 horas	R\$ 2.448,72	R\$ 50,00
3.02 - Professor de Educação Básica II - Inglês	01	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria - Inglês; ou - Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	90 horas	R\$ 1.830,60	R\$ 50,00
3.03 - Professor de Educação Básica II - Matemática	01	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena, com Habilitação Específica em área própria Matemática; ou - Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	180 horas	R\$ 3.661,20	R\$ 50,00

2.6 A realização das provas está prevista para um único dia / período.

### 3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Considerações Gerais

- 3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente à função que deseja concorrer.
- 3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição on-line ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo.
- 3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.6.
- 3.1.5 Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

#### 3.2 Condições para inscrição

- 3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023



os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;

- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
  - 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
  - 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
  - 3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no Inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89, são asseguradas o direito de inscrição para as funções no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 3.3 Requisitos Gerais para a Contratação**
- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
  - 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
  - 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
  - 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem a Função;
  - 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
  - 3.3.6 Não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37, § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
  - 3.3.7 Possuir os pré-requisitos exigidos para as atividades da Função a qual se candidatou de acordo com o ITEM 2.5 - QUADRO DE FUNÇÕES;
  - 3.3.8 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para a função;
  - 3.3.9 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da Internet**, no período de **19 de junho a 03 de julho de 2023** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
  - a) Acessar o site [www.integrabil.com.br](http://www.integrabil.com.br);
  - b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos e Seletivos com inscrições abertas, selecionar o **Processo Seletivo de Provas - Edital nº 02/2023 da Prefeitura de Campina do Monte Alegre/SP** e clicar sobre a função pretendida.
  - c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
  - d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
  - e) Após 04 (quatro) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da **Integrar Brasil**, se a inscrição se encontra "EFETIVADA". Em caso negativo, contate-nos por e-mail: [contato@integrabil.com.br](mailto:contato@integrabil.com.br) ou telefone (11) 4022-7166.  
**IMPORTANTE:** Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.
- 4.2 A INTEGRAR BRASIL e a PREFEITURA DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente em campo específico, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil.
- 4.4 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 4.5 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.6 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site [www.integrabil.com.br](http://www.integrabil.com.br), se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**  
**Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023**



valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.

- 4.7 Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de funções ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição online.
- 4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha online somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo.
- 4.10 A Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.12 Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.11**, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.13 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos; além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.14**.
- 4.14 Serão considerados documento de identidade **FÍSICO IMPRESSO** as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- Importante:** Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 4.15 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE FUNÇÕES**, constante do Edital, cujo recebimento está sob responsabilidade da INTEGRIBRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, empresa responsável pelo Processo Seletivo; que cuidará do repasse de seu montante líquido para a Prefeitura Municipal.
- 4.18 O candidato que necessitar de Prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial, deverá requerer obrigatoriamente durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, e ainda, enviar o laudo médico conforme as condições previstas no **Item 5.9** deste edital.
- 4.19 Nas situações dispostas no item anterior, o candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- I. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.
- 4.20 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido. A preparação de eventual prova em BRAILLE, somente será atendida, nos casos específicos e amparado em laudo médico, em que o candidato, comprovadamente não consiga realizar a prova pelas outras vias ofertadas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023



- 4.21 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.22 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.23 Informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas no site [www.integrarbrasil.com.br](http://www.integrarbrasil.com.br), ou de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (11) 4022.7166.

### 5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida.
- 5.2 Em obediência aos dispostos no Art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e decreto nº 9.508/2018 ser-lhe-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das **VAGAS ABERTAS PARA A FUNÇÃO** a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Processo Seletivo.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para a função.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7 É condição obstativa para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
- 5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9 No **ato da inscrição**, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX com postagem até o último dia da data de encerramento das inscrições.
- Importante: mencionar o nome completo, número do RG, número do CPF, nome do Processo Seletivo, número do Edital, número de inscrição, Código e Função ao qual concorre.
- a) Envio Via Sedex:** à INTEGRAR BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - Bairro Alto - Itu/SP - CEP: 13311-010.
- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Processo Seletivo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das Provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a **Prefeitura** convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023



- 5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para Contratação, serão avaliados por um médico do trabalho contratado/indicado pela **Prefeitura de Campina do Monte Alegre/SP** que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

### 6. DAS PROVAS

#### 6.1 DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 6.1.1 O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a Função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II - Conteúdo Programático e/ou Sugestões Bibliográficas**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital, e cuja avaliação se dará na forma do Item 9 - subitem 9.1.1 do presente Edital.

### 7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

#### 7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **23 de julho de 2023** no Município de Campina do Monte Alegre/SP. Poderá, contudo, haver mudanças dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**;
- 7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, em até 05 (cinco) dias antes da realização das provas, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- Publicação no Jornal "CNET";
  - Pela internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.campinadomontealegre.sp.gov.br](http://www.campinadomontealegre.sp.gov.br) e ainda;
  - Por afixação na Sede da Prefeitura e órgãos afins.
- 7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido OBRIGATORIAMENTE de:
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
  - Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
  - Documento Original de Identidade (com foto), especificados no **item 4.14**.

### 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

#### 8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, observando ainda que:
- Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no **ITEM 4.14** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
  - Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
  - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
  - Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados em invólucro de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.
- 8.1.2 A duração da Prova Objetiva será de **02h30min. (duas horas e meia)**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 30 (trinta) minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 8.1.3 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023



- 8.1.4 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.5 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.6 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.7 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Processo Seletivo.
- 8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site [www.integrarbrasil.com.br](http://www.integrarbrasil.com.br) - no "Painel do Candidato", no link "Anexos".
- 8.1.9 **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**
- 8.1.10 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado o verso de todos os Gabaritos e assinado a ata da Prova Oficial.
- 8.1.11 Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

### 9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

#### 9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

- 9.1.1 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **25 (vinte e cinco)** questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, onde apenas 01 (uma) alternativa é correta, valendo 04 (quatro) pontos cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem **no mínimo 12 acertos, totalizando 48 (quarenta e oito) pontos** ou mais na Prova Objetiva.
- 9.1.2 A duração das Provas Objetivas será de 02h30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 30 minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 9.1.3 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.4 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.1.6 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

### 10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

- 10.1 Não haverá contagem de pontos por Titulação no presente Processo Seletivo.

### 11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo será igual à somatória da Pontuação Obtida na Prova Objetiva - para todos os candidatos.
- 11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);
  - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
  - Sorteio.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**  
**Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023**



## 12. DO RECURSO

- 12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **24 horas (vinte e quatro horas)**, a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir:
- a) **Publicação do Edital;**
  - b) **Da Divulgação da Relação de Inscritos;**
  - c) **Da Aplicação das Provas Objetivas;**
  - d) **Da Divulgação das Provas Objetivas e dos Gabaritos Oficiais;**
  - e) **Do Resultado das Provas Objetivas;**
  - f) **Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.**
- 12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Processo Seletivo.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a) Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - b) Acessar o **"Painel do Candidato"**, localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
  - c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
  - d) Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
- 12.6** Não serão aceitos recursos que:
- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12.1** deste Edital.
  - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
  - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
  - d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
  - e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 12.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Processo Seletivo e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da Integrar Brasil, no "Painel do Candidato", no link "Meus Recursos".
- 12.8** Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
  - b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
- 12.11** Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Processo Seletivo.

## 13. DA CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO

- 13.1** A contratação por prazo determinado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias nas categorias funcionais elencadas neste Processo Seletivo, em virtude da não existência de titulares providos pelo Processo Seletivo e/ou resultantes de licenças e outros afastamentos dos titulares efetivos, sendo estes substituídos pelos candidatos aprovados no certame.
- 13.2** As contratações temporárias são realizadas sob o regime jurídico da CLT - Consolidação das Leis do



### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023



Trabalho (Decreto-Lei Federal nº 5452, de 01/05/1943).

- 13.3** Cada candidato poderá ser contratado apenas uma única vez até a chamada completa da lista de classificados, em decorrência de sua classificação final no presente Processo Seletivo, podendo a critério da administração e em face da necessidade do serviço público, a listagem ter novo início de chamada dentro do prazo de validade do Processo Seletivo adotando-se em tudo as mesmas regras já estabelecidas.
- 13.4** A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 13.5** A desistência expressa da contratação, ou o não comparecimento do candidato à sessão de oferecimento da contratação (desistência tácita), não impedirá nova convocação para contratação decorrente de sua classificação final neste Processo Seletivo, desde que seja aguardado o chamamento completo da lista e resguardado a posição do candidato na lista de classificados.
- 13.6** A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 13.7** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.8** Por ocasião do chamamento que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.8.1** O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação e/ou por E-mail com confirmação do recebimento e, ainda havendo necessidade, publicação de edital no quadro de avisos da Prefeitura e no Jornal "CNET", estabelecido prazo máximo para comparecimento do candidato 48 (quarenta e oito) horas da convocação.
- 13.9** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, inclusive Entrevista Psicológica aplicada por Profissional da área de Psicologia, conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a função a que concorre.
- 13.10** As decisões do Serviço Médico, da Equipe Multidisciplinar da Prefeitura e da Entrevista do Psicólogo são soberanas.
- 13.11** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 13.12** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 13.13** A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à PREFEITURA DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo seletivo, a qualquer tempo;
- 14.4** Reserva-se ao Coordenador / Apoio do certame designado pela INTEGRÍ BRASIL o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento e/ou postura for considerada inadequado, tais como:
- Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s) ou em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
  - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**  
**Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023**



- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Tablets, celulares, etc.);
  - i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
  - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
  - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo nos meios indicados, como os sites [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.campinadomontealegre.sp.gov.br](http://www.campinadomontealegre.sp.gov.br) e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7 No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo, especialmente nomeado pela **Portaria nº 85 de 25 de Maio de 2023** e pela INTEGRÍ BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP.
- 14.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Processo Seletivo serão disponibilizados para envio à PREFEITURA DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Processo Seletivo no site da INTEGRÍ BRASIL e da PREFEITURA DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP.
- 14.10 Caberá ao Prefeito do Município a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.campinadomontealegre.sp.gov.br](http://www.campinadomontealegre.sp.gov.br), bem como o resumo será divulgado no Jornal "CNET" e em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Campina do Monte Alegre/SP, 16 de junho de 2023.

Tiago Ricardo Ferreira

**Prefeito do Município de Campina do Monte Alegre/SP**



## Prefeitura Municipal de Campina do Monte Alegre

### Processos Seletivos

#### Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP  
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023



#### ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

##### **1.01 - Mãe Social**

São atribuições das mães sociais: I - proporcionar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; II - administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes, cuidando da alimentação dos menores, higiene pessoal, e assim bem como a limpeza do lar; III - dedicar-se, com exclusividades, aos menores e à casa da criança que lhes forem confiados, permanecendo durante todo o período de trabalho atendendo os menores inclusos na casa da criança; IV - a Mãe Social, enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá permanecer juntamente com os menores que lhe foram confiados, cumprir seu horário de trabalho rigorosamente, não abandonando suas atividades; e V - Exercer outras atividades pertinentes ao cargo estabelecido pelo Chefe imediato.

##### **2.01 - Auxiliar de Desenvolvimento Educacional**

Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador, colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela; auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil, participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades: auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade: estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde, ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especial com deficientes e dependentes, acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

##### **2.02 - Auxiliar de Serviços Educacionais**

Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem, auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias: cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças, auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche, acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas-passeio programado pela creche, participar de capacitações de formação continuada.

##### **2.03 - Inspetor de Alunos**

Assistir à entrada e à saída dos alunos em educandários; velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores; zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula, em certos casos fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária, comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis; chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar, prestar assistência aos alunos que adoecerem ou sofrerem acidente, auxiliar nos serviços de secretaria da escola, no período de férias escolares, não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar, manter a disciplina no período do recreio: controle banheiros: Desempenhar outras atribuições afins.

##### **3.01 - Nutricionista**

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura Municipal a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos pacientes e da população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

##### **3.02 - Professor de Educação Básica II - Inglês**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades variadas, para que as crianças adolescentes venham a desenvolver, as capacidades necessárias à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**  
**Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023**



aprendizagem, de maneira agradável. Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e os métodos empregados, para possibilitar uma correta avaliação de a aprendizagem zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar sempre a qualidade da educação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias a comunidade: Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para se atingir os fins educacionais da escola. Ser assíduo e participar compromissada mente em todos os horários de trabalho pedagógico (HTPC) de sua carga horária.

**3.03 - Professor de Educação Básica II - Matemática**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades variadas, para que as crianças adolescentes venham a desenvolver, as capacidades necessárias à aprendizagem, de maneira agradável. Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e os métodos empregados, para possibilitar uma correta avaliação de a aprendizagem zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar sempre a qualidade da educação; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias a comunidade: Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para se atingir os fins educacionais da escola. Ser assíduo e participar compromissada mente em todos os horários de trabalho pedagógico (HTPC) de sua carga horária.





## Prefeitura Municipal de Campina do Monte Alegre

### Processos Seletivos

#### Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP  
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023



### ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

#### a) Função com Exigência de Ensino Fundamental Completo

##### 1.01 - Mãe Social

##### **LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES**

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética; vogal e consoante; sílaba e tonicidade - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo; singular e plural; diminutivo e aumentativo; encontro vocálico e consonantal; pronomes e verbos.

##### **MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Administração do lar e organização de tarefas e local de trabalho;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade;
- ✓ Comportamento no ambiente de trabalho;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Segurança no Trabalho;
- ✓ Controle e movimentação das crianças;
- ✓ Criança e Adolescente: direitos e proteção;
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Disciplina e vigilância das crianças;
- ✓ Medidas de Segurança;
- ✓ Guarda e conservação de alimentos e medicamentos;
- ✓ Trabalho de Cozinha: noções básicas de preparação de alimentos, preparo de café, lanches e refeições em geral;
- ✓ Coleta e armazenamento e tipos de recipientes;
- ✓ Controle de Estoque de Material de Limpeza, de cozinha e de medicamentos;
- ✓ Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo;
- ✓ Materiais utilizados na limpeza em geral;
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988** - Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069/90** - Estatuto da Criança e do Adolescente - (ECA).

#### b) Funções com Exigência de Ensino Médio Completo

### CONTEÚDOS COMUNS PARA TODAS AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE

##### **LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES**

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011.

##### **MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

##### **INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**  
**Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023**



**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES**

\* Ver conteúdo por função.

**2.01 - Auxiliar de Desenvolvimento Educacional**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ A ideologia da Educação;
- ✓ Educação e Sociedade;
- ✓ O Desenvolvimento e comportamento da Criança;
- ✓ Criança: direitos e proteção;
- ✓ Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança;
- ✓ Ética profissional;
- ✓ Medidas de Segurança;
- ✓ Noções de Higiene e bem-estar;
- ✓ Regras de Comunicação e interação;
- ✓ Segurança no Trabalho;
- ✓ Disciplina e vigilância das crianças;
- ✓ Hierarquia;
- ✓ Controle e movimentação das crianças;
- ✓ Cotidiano escolar;
- ✓ A prática educativa brasileira;
- ✓ Cognição, afeto e moralidade;
- ✓ A indisciplina na escola, o Bullying escolar;
- ✓ Necessidades educativas especiais e inclusão;
- ✓ Alimentação e hábitos alimentares;
- ✓ Guarda e conservação de alimentos e medicamentos;
- ✓ Controle de Estoque de Material de Limpeza, de cozinha e de medicamentos;
- ✓ Trabalho de Cozinha: noções básicas de preparação de alimentos, preparo de café, lanches e refeições em geral;
- ✓ Coleta e armazenamento e tipos de recipientes;
- ✓ Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo;
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**: Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - (ECA);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

**2.02 - Auxiliar de Serviços Educacionais**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ A ideologia da Educação;
- ✓ Educação e Sociedade;
- ✓ O Desenvolvimento e comportamento da Criança;
- ✓ Criança: direitos e proteção;
- ✓ Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança;
- ✓ Ética profissional;
- ✓ Medidas de Segurança;
- ✓ Noções de Higiene e bem-estar;
- ✓ Regras de Comunicação e interação;
- ✓ Segurança no Trabalho;
- ✓ Disciplina e vigilância das crianças;
- ✓ Hierarquia;
- ✓ Controle e movimentação das crianças;
- ✓ Cotidiano escolar;
- ✓ A prática educativa brasileira;
- ✓ Cognição, afeto e moralidade;
- ✓ A indisciplina na escola, o Bullying escolar;
- ✓ Necessidades educativas especiais e inclusão;
- ✓ Alimentação e hábitos alimentares;
- ✓ Guarda e conservação de alimentos e medicamentos;
- ✓ Controle de Estoque de Material de Limpeza, de cozinha e de medicamentos;
- ✓ Trabalho de Cozinha: noções básicas de preparação de alimentos, preparo de café, lanches e refeições em geral;
- ✓ Coleta e armazenamento e tipos de recipientes;
- ✓ Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**  
**Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023**



- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:** Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - (ECA);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

**2.03 - Inspetor de Alunos**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ A ideologia da Educação;
- ✓ Criança e Adolescente: direitos e proteção;
- ✓ Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança;
- ✓ Ética profissional;
- ✓ Medidas de Segurança;
- ✓ Noções de Higiene e bem-estar;
- ✓ Regras de Comunicação e interação;
- ✓ Segurança no Trabalho;
- ✓ Disciplina e vigilância das crianças;
- ✓ Hierarquia;
- ✓ Controle e movimentação das crianças;
- ✓ Cotidiano escolar;
- ✓ A prática educativa brasileira;
- ✓ Cognição, afeto e moralidade;
- ✓ A indisciplina na escola, o Bullying escolar;
- ✓ Necessidades educativas especiais;
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:** Artigo nº 5 (dos direitos e deveres individuais e coletivos), Artigo nº 205 ao nº 214 (da educação);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - (ECA);
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

**c) Funções com Exigência de Ensino Superior Completo**

**CONTEÚDOS COMUNS PARA TODAS AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE**

**LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES**

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

**Referências Bibliográficas:** Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). **Sites para estudo do conteúdo:** [www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br).

**MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

**INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES**

\* Ver conteúdo por função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**  
**Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023**



**3.01 - Nutricionista**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES**

- ✓ História da nutrição;
- ✓ Administração e nutrição;
- ✓ Manipulação de alimentos;
- ✓ Aplicabilidade das funções administrativas na garantia da qualidade
- ✓ Preparação do ambiente à manipulação.
- ✓ Controle e supervisão de equipamentos de cozinha, gêneros alimentícios e recursos humanos subordinados à sua área de trabalho;
- ✓ Elaboração de cardápios especiais necessários ao fornecimento de alimentação nas diversas áreas de atuação. Dietas básicas, modificadas e especiais.
- ✓ Dietoterapia Aplicada a Doenças Crônicas;
- ✓ HAZELWOOD, D. E Mclean, A.C. Manual de Higiene para Manipuladores de Alimentos. São Paulo: Varela, 1994;
- ✓ MEZOMO, Iracema F. de Barros. A administração de Serviços de Alimentos. São Paulo: I. F. de B. Ed. Modelo, 1994;
- ✓ OLIVEIRA, Norita Faria Wood e NERY, Marly. Administração em Serviços de Nutrição. Rio de Janeiro: Âmbito Cultural Edições, 1986.
- ✓ SCHILLING, Magali. Qualidade em Nutrição: método de melhorias contínuas ao alcance de indivíduos e coletividade. São Paulo: Varela, 1995.
- ✓ TEIXEIRA, Suzana Maria F.; OLIVEIRA, Zélia M. C. de REGO, Josedira C. do e BISCANTINI, Telma M.B. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Livraria Atheneu, 1990.
- ✓ VASCONCELOS, Francisco A. Guedes. Avaliação Nutricional de Coletividades. Florianópolis: Ed: UFSC, 1993.
- ✓ BOOG, Maria Cristina Faber. Educação alimentar: aspectos simbólicos dos alimentos. São Paulo: Diálogos Akátu – Instituto Akatu nº 4, 2003.
- ✓ MOTTA, Denise Giacomoda. Educação Nutricional. São Paulo: Ibrasa, 1984.
- ✓ BOOG, Maria Cristina Faber. Educação Nutricional: Passado, Presente, Futuro. Campinas: Rev. Nutri. PUCAMP, 10(1): 5-19 jan./jun., 1997.
- ✓ GAGLIONE, Cristina Pereira. Educação Nutricional: Teoria e Prática. São Paulo: Nutrição Saúde e Performance, s. ano.
- ✓ HOLAND, Cecília V. Comida Nutritiva e Questões Educacionais. São Paulo: Rev. Avisa lá, ed. Especial nov., 2005.

**LEGISLAÇÃO:**

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.  
[http://conselho.saude.gov.br/web\\_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoefederal.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoefederal.pdf)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.  
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.  
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento  
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS 01/2001  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095\\_26\\_01\\_2001.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html)
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde;
- ✓ Gestão do SUS - Programa Assistencial;
- ✓ Gestão do SUS - Regulação e legislações associadas;
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE/SP**  
**Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 02/2023**



**3.02 - Professor de Educação Básica II - Inglês**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES**

- ✓ Caracterização do objeto de ensino: Língua Estrangeira.
- ✓ A natureza sócio interacional da linguagem.
- ✓ A relação entre língua estrangeira e língua materna na aprendizagem.
- ✓ Os conhecimentos sistêmico, de mundo e da organização textual.
- ✓ A projeção dos conhecimentos na construção do significado.
- ✓ Os conhecimentos sistêmicos, de mundo e de organização textual e o processo de ensinar e aprender Língua Estrangeira.
- ✓ Os usos dos conhecimentos e o processo de aprender e ensinar Língua Estrangeira.
- ✓ Papel da área de Língua Estrangeira no ensino fundamental diante da construção da cidadania.
- ✓ A relação do processo de ensinar e aprender Língua Estrangeira com os temas transversais.
- ✓ Leitura, a escrita e a linguagem oral em inglês como língua estrangeira.
- ✓ O sistema verbal da língua inglesa.
- ✓ As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa.
- ✓ As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes.
- ✓ A compreensão de textos. English Language.
- ✓ Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax.
- ✓ Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.
- ✓ CASTRO, S.T.R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, vol. 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf>).
- ✓ MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês (Melhoramentos, 2007).
- ✓ MURPHY, Raymond. Essential Grammar (Cambridge, 2007).

**LEGISLAÇÃO:**

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069** de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394** de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; e suas alterações;
- ✓ **ADAPTAÇÕES CURRICULARES;**
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10;** Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09;** Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. ([basenacionalcomum.mec.gov.br](http://basenacionalcomum.mec.gov.br)).

**3.03 - Professor de Educação Básica II - Matemática**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES**

A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática; Avaliação em Matemática; Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática; para o ensino da Matemática. Jogos nas aulas de Matemática; O uso das calculadoras; Objetivos e seleção de conteúdos da Matemática no Ensino Fundamental; Aprender e ensinar Matemática no Ensino Fundamental: o professor e o saber matemático; O aluno e o saber matemático; As relações professor-aluno e ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática;

- ✓ CENTRO DE APERFEIÇOAMENTO DO ENSINO DE MATEMÁTICA CAEM. Jogos e resolução de Problemas. Uma estratégia para o ensino da Matemática. São Paulo: IME/USP., v6, 1996;
- ✓ PARRA, Cecília & SAIZ, Irma. A didática da Matemática, reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

**LEGISLAÇÃO:**

- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069** de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394** de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; e suas alterações;
- ✓ **ADAPTAÇÕES CURRICULARES;**
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10;** Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09;** Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. ([basenacionalcomum.mec.gov.br](http://basenacionalcomum.mec.gov.br)).