



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES**  
**INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**



**EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 24 / 2010**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES faz saber que estarão abertas inscrições para o concurso público, regido pelas instruções especiais, parte integrante deste edital, para provimento de cargos e cadastro reserva a seguir especificados, nas SECRETARIAS MUNICIPAIS, sob a organização e aplicação do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. O concurso público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DOS CARGOS**

O concurso público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e cadastro reserva para as que vierem a existir dentro do prazo de sua validade, mediante nomeação pelo Regime Jurídico Estatutário – Lei Municipal nº 2000, de 27 de abril de 1971.

1.1. A carga horária semanal será a estabelecida a seguir:

**20 horas semanais:** para os cargos de **Professor “II” de Ensino Fundamental-20h, Professor de Educação Física-4h e Médico Neurologista;**

**30 horas semanais:** para os cargos de **Telefonista;**

**40 horas semanais:** para os cargos de **Professor "II" de Ensino Fundamental-40h, Professor de Educação Física-8h, Fonoaudiólogo e Psicopedagogo;**

**44 horas semanais:** para os demais cargos.

1.2. O candidato aprovado e nomeado pelo Regime Jurídico Estatutário – Lei nº 2.000, de 27 de abril de 1971, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, obedecida a carga horária semanal de trabalho, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias da semana, sábados, domingos e feriados civis/religiosos e será submetido a um período de estágio probatório de 3 (três) anos.

1.3. Os cargos, número de vagas, os vencimentos, os requisitos mínimos e a Secretaria destinada são os estabelecidos nas tabelas que seguem:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Cód.	Cargo	Nº de Vagas	Vencimentos R\$	Requisitos mínimos exigidos
101	OPERADOR DE MICROFILMAGEM	C.R.*	1.744,74	Ensino médio completo
102	TELEFONISTA	C.R.*	2.439,53	Ensino médio completo 6 (seis) meses de experiência

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

Cód.	Cargo	Nº de Vagas	Vencimentos R\$	Requisitos mínimos exigidos
103	PROCURADOR JURÍDICO	1	4.529,59	Ensino superior completo em Direito Registro na OAB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
104	BIBLIOTECÁRIO	C.R.*	3.484,35	Ensino superior completo em Biblioteconomia Registro no conselho de classe

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
105	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	5	961,13	Ensino médio completo
106	FONOAUDIÓLOGO	C.R.*	2.789,56	Ensino superior completo em Fonoaudiologia Registro no conselho de classe
107	AGENTE ESCOLAR	1	961,13	Ensino médio completo
108	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 20h CIÊNCIAS	C.R.*	1.905,30	Ensino superior completo com licenciatura plena em Ciências Biológicas ou História Natural ou licenciatura plena em Ciências com habilitação em Biologia/Física/Química
109	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 20h EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	C.R.*	1.905,30	Ensino superior completo com licenciatura plena em Educação Artística ou Artes
110	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 20h EDUCAÇÃO FÍSICA	C.R.*	1.905,30	Ensino superior completo com licenciatura plena em Educação Física
111	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 20h GEOGRAFIA	C.R.*	1.905,30	Ensino superior completo com licenciatura plena em Geografia ou licenciatura plena em Estudos Sociais e habilitação em Geografia
112	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 20h HISTÓRIA	C.R.*	1.905,30	Ensino superior completo com licenciatura plena em História ou licenciatura plena em Estudos Sociais com habilitação em História
113	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 20h INGLÊS	C.R.*	1.905,30	Ensino superior completo com licenciatura plena em Letras e habilitação em Inglês
114	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 20h LÍNGUA PORTUGUESA	C.R.*	1.905,30	Ensino superior completo com licenciatura plena em Letras
115	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 20h MATEMÁTICA	C.R.*	1.905,30	Ensino superior completo com licenciatura plena em Matemática ou licenciatura plena em Ciências com habilitação em Matemática
116	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 40h CIÊNCIAS	C.R.*	3.810,56	Ensino superior completo com licenciatura plena em Ciências Biológicas ou História Natural ou licenciatura plena em Ciências com habilitação em Biologia/Física/Química

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (continuação)**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
117	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 40h EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	1	3.810,56	Ensino superior completo com licenciatura plena em Educação Artística ou Artes
118	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 40h EDUCAÇÃO FÍSICA	C.R.*	3.810,56	Ensino superior completo com licenciatura plena em Educação Física
119	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 40h GEOGRAFIA	C.R.*	3.810,56	Ensino superior completo com licenciatura plena em Geografia ou licenciatura plena em Estudos Sociais e habilitação em Geografia
120	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 40h HISTÓRIA	C.R.*	3.810,56	Ensino superior completo com licenciatura plena em História ou licenciatura plena em Estudos Sociais com habilitação em História
121	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 40h INGLÊS	C.R.*	3.810,56	Ensino superior completo com licenciatura plena em Letras e habilitação em Inglês
122	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 40h LÍNGUA PORTUGUESA	C.R.*	3.810,56	Ensino superior completo com licenciatura plena em Letras
123	PROFESSOR "II" DE ENSINO FUNDAMENTAL - 40h MATEMÁTICA	C.R.*	3.810,56	Ensino superior completo com licenciatura plena em Matemática ou licenciatura plena em Ciências com habilitação em Matemática
124	PSICOPEDAGOGO	C.R.*	3.484,35	Ensino superior completo em Psicologia ou Pedagogia e Curso de Especialização (Lato Sensu) em Psicopedagogia (mínimo 360 horas)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
125	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 4h	C.R.*	1.905,30	Ensino superior completo em Educação Física (graduação) Registro no conselho de classe
126	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 8h	C.R.*	3.810,56	Ensino superior completo em Educação Física (graduação) Registro no conselho de classe

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
127	AGENTE DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	2	2.681,86	Ensino superior completo em Administração de Empresas <b>ou</b> Ciências Contábeis <b>ou</b> Ciências Jurídicas (bacharel) <b>ou</b> Economia

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (continuação)**

Cód.	Cargo	Nº de Vagas	Vencimentos R\$	Requisitos mínimos exigidos
128	FISCAL DE RENDAS	1	2.681,86	Ensino superior completo em Administração de Empresas ou Ciências Contábeis ou Ciências Jurídicas (bacharel) ou Economia

**GABINETE DO PREFEITO**

Cód.	Cargo	Nº de Vagas	Vencimentos R\$	Requisitos mínimos exigidos
129	ESPECIALISTA EM RÁDIO/TV E MULTIMÍDIA	C.R.*	3.484,35	Ensino superior completo em Rádio e TV <b>ou</b> Rádio, TV e Multimídia <b>ou</b> Produção Audiovisual <b>ou</b> Comunicação Social com habilitação em Rádio e TV.
130	FOTÓGRAFO	C.R.*	1.744,74	Ensino médio completo
131	JORNALISTA	C.R.*	3.484,35	Ensino superior completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo
132	PUBLICITÁRIO	C.R.*	3.484,35	Ensino superior completo em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda, <b>e/ou</b> Editoração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO**

Cód.	Cargo	Nº de Vagas	Vencimentos R\$	Requisitos mínimos exigidos
133	AGENTE VISTOR	1	2.681,86	Ensino médio completo
134	ARQUITETO	C.R.*	4.529,59	Ensino superior completo em Arquitetura Registro no conselho de classe
135	ENGENHEIRO CIVIL	C.R.*	4.529,59	Ensino superior completo em Engenharia Civil Registro no conselho de classe
136	TÉCNICO AGRIMENSOR	C.R.*	2.611,92	Ensino médio completo Curso técnico nas áreas de Agrimensura e/ou Cartografia Registro no CREA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Cód.	Cargo	Nº de Vagas	Vencimentos R\$	Requisitos mínimos exigidos
137	BIOMÉDICO	C.R.*	3.484,35	Ensino superior completo em Biomedicina Registro no conselho de classe
138	EDUCADOR DE SAÚDE PÚBLICA	C.R.*	4.056,90	Ensino superior completo Curso de especialização em saúde pública (mínimo 360 horas)
139	FARMACÊUTICO	C.R.*	4.056,90	Ensino superior completo Registro no conselho de classe

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (continuação)**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
140	MÉDICO NEUROLOGISTA	1	4.056,90	Ensino Superior completo Registro no conselho de classe Residência Médica ou 2 anos de estágio comprovado em Neurologia
141	NUTRICIONISTA	C.R.*	3.810,56	Ensino superior completo Registro no conselho de classe

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
142	CARPINTEIRO	C.R.*	1.153,38	Ensino fundamental completo
143	ELETRICISTA "A" (manutenção de baixa, média e alta tensão)	C.R.*	1.394,74	Ensino fundamental completo Curso de qualificação profissional básica (mínimo 200 horas) Curso básico NR-10 6 (seis) meses de experiência
144	ENCANADOR	C.R.*	1.394,74	Ensino fundamental completo
145	MECÂNICO DE MOTOS	C.R.*	2.330,06	Ensino fundamental completo Curso profissionalizante na área
146	PINTOR	C.R.*	1.153,38	Ensino fundamental completo
147	TAPECEIRO	C.R.*	2.439,53	Ensino fundamental completo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
148	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	C.R.*	1.259,14	Ensino médio completo Carteira Nacional de Habilitação, categorias "A" e "B" ou superior

**DIVERSAS SECRETARIAS**

<b>Cód.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimentos R\$</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos</b>
149	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	39	940,19	Ensino fundamental completo
150	MOTORISTA	1	1.744,74	Ensino médio completo Carteira Nacional de Habilitação, categorias "D" ou "E" 6 (seis) meses de experiência
151	PROJETISTA	C.R.*	2.507,48	Ensino médio completo Curso técnico em área afim Registro no CREA

\*Cadastro Reserva

- 1.4. Tendo em vista que o Edital de Concurso Público nº 22/06, encontra-se em vigor, e que o mesmo contempla os cargos de **Professores II de Ensino Fundamental - 20h**, para as disciplinas de **Educação Artística e Física**, fica estabelecido que a convocação de candidatos habilitados neste edital para os cargos citados, que ainda disponham de candidatos aprovados e não convocados no edital mencionado, fica condicionada ao esgotamento do cadastro formado ou ao término de sua validade.
- 1.5. A comprovação da experiência far-se-á mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou** atestado/declaração/certidão emitida por órgão público **ou** por meio de inscrição municipal que habilite o exercício do cargo concorrido;
- 1.5.1. Caso o registro em Carteira de Trabalho possua denominação incompatível com o cargo pretendido, o candidato deverá apresentar também atestado/declaração/certidão em papel timbrado, com firma reconhecida, emitida por pessoa jurídica, onde conste obrigatoriamente o nome do cargo e as atividades exercidas.
- 1.6. Os valores de inscrição são os estabelecidos na tabela a seguir:

Nível de escolaridade	Cargos	Valor da Inscrição
Ensino fundamental completo	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 28,00
	Carpinteiro, Eletricista "A", Encanador, Mecânico de Motos, Pintor e Tapeceiro	R\$ 35,00
Ensino médio completo	Agente de Fiscalização de Trânsito, Agente Escolar, Agente Vistor, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Fotógrafo, Operador de Microfilmagem, Projetista, Técnico Agrimensor e Telefonista	R\$ 45,00
	Motorista	R\$ 48,00
Ensino superior completo	Agente de Tributos Imobiliários, Arquiteto, Bibliotecário, Biomédico, Educador de Saúde Pública, Engenheiro Civil, Especialista em Rádio/TV e Multimídia, Farmacêutico, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Jornalista, Médico Neurologista, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professor "II" de Ensino Fundamental, Professor de Educação Física, Psicopedagogo e Publicitário.	R\$ 68,00

- 1.7. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I do presente edital.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso público.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no concurso público e no ato da **nomeação**, irá satisfazer as seguintes condições:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
  - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

- e) estar com o CPF regularizado;
  - f) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
  - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) não ter sofrido, quando do exercício de cargo ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
  - i) submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - j) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal;
  - k) preencher as exigências do cargo segundo o que determina a lei e a tabela do item 1.3 do presente edital.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da convocação para a apresentação de documentos, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas, através da **internet**, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, no período **de 01 a 18 de junho de 2010**.
- 2.6. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao concurso público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;
- 2.6.3. O candidato que realizar sua inscrição via internet deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável na **rede bancária**, até **o dia 18 de junho de 2010**.
- 2.6.4. A partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago.
- 2.6.5. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "*área do candidato*" digitar seu RG e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.6.6. As inscrições efetuadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.6.7. As solicitações de inscrição via internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 2.6.3, não serão aceitas e não haverá devolução do valor pago;
- 2.6.8. O candidato inscrito via internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.6.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.6.10. O descumprimento das instruções de inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar no formulário de inscrição via internet, o código da opção do cargo para o qual concorre, conforme tabela constante do item 1.3 deste edital.
- 2.7.1. O candidato que deixar de indicar no formulário de inscrição via internet, o código da opção do cargo ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
- 2.7.2. Em caso de devolução do cheque, ou agendamento de pagamento não efetivado, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.7.3. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.8. Ao inscrever-se no concurso público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do concurso público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e incorreta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do cargo exceto na hipótese prevista no item 4.19.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
- 2.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital e não haverá isenção da taxa de inscrição.
- 2.14. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (**de 01 a 18 de junho de 2010**), junto ao **Posto de Atendimento do IBAM**, localizado no **Pró-Hiper, na Av. Pref. Carlos Ferreira Lopes, 540, Mogilar, das 10 às 15 horas**.
- 2.15. O candidato que não fizer a solicitação mencionada no item 2.14, até o término das inscrições, dentro do horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.16. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.17.1. Não haverá compensação do tempo destinado à amamentação no tempo de duração de prova.
- 2.18. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo, cujos horários coincidirem, será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova, sendo eliminado do concurso no respectivo cargo.
- 2.18.1. O candidato poderá se inscrever para os cargos de Professor II de Ensino Fundamental 20h e 40h, simultaneamente, desde que se trate da mesma disciplina. Para isso deverá realizar duas inscrições e pagar as taxas individualmente, porém realizará apenas uma prova, que será válida para ambos os cargos. A mesma situação aplica-se para o cargo de Professor de Educação Física 4h e 8h.
- 2.18.2. O candidato que se inscrever para mais de um cargo conforme descrito no item 2.18.1 figurará nas listas dos cargos para os quais se inscreveu.
- 2.19. As datas e os períodos previstos para a aplicação das provas são os descritos a seguir:

<b>Datas / períodos</b>	<b>Cargos</b>	<b>Provas</b>
<b>25/07/2010</b> Manhã	Agente de Fiscalização de Trânsito, Procurador Jurídico, Professor "II" de Ensino Fundamental (20h e 40h), Professor de Educação Física (4h e 8h)	Objetiva
<b>25/07/2010</b> Tarde	Procurador Jurídico, Professor "II" de Ensino Fundamental (20h e 40h), Professor de Educação Física (4h e 8h) .	Dissertativa/Peça Processual
<b>01/08/10</b> Manhã	Agente de Tributos Imobiliários, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Jornalista, Operador de Microfilmagem, Projetista, Psicopedagogo, Técnico Agrimensor, Telefonista e Especialista em Rádio/TV e Multimídia.	Objetiva
<b>01/08/10</b> Tarde	Agente Escolar, Agente Vistor Arquiteto, Bibliotecário, Biomédico, Carpinteiro, Educador de Saúde Pública, Eletricista "A", Encanador, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal de Rendas Fonoaudiólogo, Fotógrafo, Mecânico de Motos, Médico Neurologista, Motorista, Nutricionista, Pintor, Publicitário e Tapeceiro.	Objetiva

### **3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

3.1. Será assegurada no presente concurso público, reserva de vagas na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas (conforme o cargo), para as pessoas com deficiência, conforme prevê a Lei Municipal nº 3.993, de 10/02/93, com alterações da Lei nº 5.884, de 03/04/06, desde que a deficiência seja compatível com o cargo e os candidatos sejam considerados habilitados neste concurso.

3.1.1. A reserva de vagas para portadores de deficiência dar-se-á conforme segue:

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS RESERVADAS</b>
Agente de Tributos Imobiliários	1
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	1
Auxiliar de Serviços Gerais	2

3.2. Para os cargos que oferecem cadastro reserva e que vierem a surgir vagas no decorrer da validade do concurso, será observado o mesmo procedimento disposto nas leis municipais acima citadas.

3.3. As pessoas com deficiência, quando da inscrição deverão observar os procedimentos a serem cumpridos conforme descrito neste capítulo.

3.4. Para os cargos que oferecem apenas 1 (uma) vaga, a mesma será preenchida pelo candidato que obtiver a 1ª (primeira) colocação na lista geral.

3.5. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o Decreto Federal nº 3298/99 e alterações.

3.6. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

3.7. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

3.8. Os candidatos constantes da lista especial (pessoas com deficiência) serão convocados pela Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, quando da nomeação, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada, sendo excluído do concurso público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

- 3.9. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 3.10. As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.11. Não havendo candidatos portadores de deficiência aprovados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 3.12. As pessoas com deficiência, que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, após a realização da sua inscrição pela internet, deverão requerê-las por escrito, durante o período das inscrições, de segunda a sexta feira, junto ao **Posto de Atendimento do IBAM**, localizado no **Pró - Hiper, na Av. Pref. Carlos Ferreira Lopes, 540, Mogilar, das 10 às 15 horas**.
- 3.13. O requerimento a que se refere o item anterior deverá ser protocolado no Posto de Atendimento do IBAM, (no local, período e horário mencionado no item anterior) devendo o candidato anexar ainda os documentos a seguir:
- a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de **60 (sessenta) dias antes do término** das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da 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 prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção do cargo;
  - b) Requerimento solicitando condição especial para a realização da prova.
- 3.14. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
- Item 3.13 – letra “a”** – não serão considerados como pessoas com deficiência.
  - Item 3.13 – letra “b”** - não terão a prova especial preparada ou a condição especial atendida, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.15. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.16. Os candidatos portadores de deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.17. Os candidatos portadores de deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.18. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente, passando a figurar apenas na listagem de classificação geral.
- 3.19. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do concurso público.
- 3.20. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
- 3.21. O laudo médico apresentado será válido apenas para este edital e não será devolvido.

#### **4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO**

- 4.1. O concurso público constará de provas objetivas, dissertativas/estudo de caso, de títulos e práticas, conforme o cargo escolhido.
- 4.1.1. O concurso público constará das provas relacionadas no quadro a seguir:

<b>Cargos</b>	<b>Provas</b>	<b>Nº de questões</b>
Agente de Tributos Imobiliários Agente Vistor / Fiscal de Rendas Operador de Microfilmagem Técnico Agrimensor / Projetista	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Noções de Informática	10 10 15 5
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos <b>Prova de Títulos</b>	15 5 20
Agente Escolar	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	20 10 10
Jornalista / Publicitário / Especialista em Rádio/TV e Multimídia	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Noções de Informática <b>Prova Prática</b>	15 15 10
Bibliotecário / Fotógrafo / Telefonista	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Noções de Informática	15 15 10
Arquiteto / Engenheiro Civil Agente de Fiscalização de Trânsito	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20
Biomédico / Farmacêutico Educador de Saúde Pública Médico Neurologista / Nutricionista	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Política de Saúde Conhecimentos Específicos	5 10 25
Carpinteiro / Eletricista "A" / Encanador Mecânico de Motos / Motorista Pintor / Tapeceiro	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos <b>Prova Prática</b>	10 10 20
Auxiliar de Serviços Gerais	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Matemática	20 20
Fonoaudiólogo	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 30
Professor II de Ensino Fundamental	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos e Legislação <b>Prova Dissertativa</b> <b>Prova de Títulos</b>	10 15 15 2

Cargos	Provas	Nº de questões
Psicopedagogo	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 30
	<b>Prova de Títulos</b>	
Professor de Educação Física	<b>Prova Objetiva</b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos Legislação	10 15 15
	<b>Prova Dissertativa</b>	2
Procurador Jurídico	<b>1ª fase</b> <b>Prova Objetiva</b> Direito Constitucional; Direitos Difusos e Coletivos Direito Administrativo Direito Tributário e Financeiro Processual Civil Direito do Trabalho e Previdenciário Direito Penal e Processual Penal Direito Civil Direito Comercial Legislação Municipal (Lei Orgânica, Estatuto dos Funcionários Municipais e Código Tributário e alterações);	6 4 6 6 6 6 4 4 1 7
	<b>2ª fase</b> <b>Prova Dissertativa</b> Elaboração de uma Peça Processual e 5 questões dissertativas versando cada uma sobre: - <b>Direito Administrativo</b> - <b>Direito Processual Civil</b> - <b>Direitos Tributário e Financeiro</b> - <b>Direitos Constitucional, Difusos e Coletivos</b> - <b>Direito Civil</b>	

- 4.2. **Prova objetiva (todos os cargos, exceto Médico Neurologista e Procurador Jurídico):** de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha de acordo com as normas deste capítulo e do Anexo II deste edital e terá duração de 3 (três) horas. Cada questão da prova objetiva valerá 2,5 pontos e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta).
- 4.3. **Prova objetiva (Médico Neurologista):** de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha de acordo com as normas deste capítulo e do Anexo II deste edital e terá duração de 3 (três) horas. Cada questão da prova objetiva valerá 2,5 pontos e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida pelo grupo.
- 4.4. **Prova objetiva (Procurador Jurídico):** de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões de múltipla escolha de acordo com as normas deste capítulo e do Anexo II deste edital e terá duração de 4 (quatro) horas. Cada questão da prova objetiva valerá 2,5 pontos e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta).

4.5. **Peça Processual (Procurador Jurídico):** A duração da prova dissertativa será de 4 (quatro) horas. A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na seguinte conformidade: 50 pontos para a peça processual, e 10 (dez) pontos para cada questão dissertativa. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. Na avaliação da peça processual e da prova dissertativa serão levados em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição, a correção gramatical e a técnica profissional demonstrada.

4.6. **Prova dissertativa (Professores):** de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 2 (duas) questões sobre situações do cotidiano, de acordo com a bibliografia proposta neste edital, deverá ter extensão mínima de 30 linhas e máxima de 45 linhas e terá duração de 3 (três) horas. A prova valerá de 0 a 100,0 pontos e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta).

O candidato receberá o caderno da prova dissertativa pré-identificado.

A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo se o candidato tiver solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

A redação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no caderno de prova, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da prova e a conseqüente eliminação do candidato no concurso. Ao final da prova o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal da sala.

Ao final da prova de produção textual, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao fiscal de sala.

Serão avaliadas na correção: a capacidade de fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição, o atendimento ao tema proposto e o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma.

A composição deverá, ainda, mobilizar argumentos coerentes e consistentes, encadeados de modo lógico, harmônico e objetivo, que viabilizem a progressão do tema, o estabelecimento de relações significativas entre as considerações veiculadas e a dedução de proposições conclusivas.

Serão considerados, ainda, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:

1- Conteúdo:

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

2- Estrutura:

- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de idéias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

3- Expressão: A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.

4- Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido.

5- Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso.

6- Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

Na aferição do critério de correção gramatical poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Será atribuída nota ZERO à redação que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
- c) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- d) estiver em branco;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

- 4.7. **Prova prática (Carpinteiro, Eletricista “A”, Encanador, Especialista em Rádio/TV e Multimídia, Jornalista, Mecânico de Motos, Motorista, Pintor, Publicitário e Tapeceiro):** de caráter eliminatório e classificatório, a prova prática avaliará o candidato individualmente. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução de atividades relativas ao cargo. A prova valerá de 0 a 100,0 pontos e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta).
- 4.7.1. Os candidatos serão convocados para as provas práticas através de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado. Não serão enviados cartões de convocação ou emails para a realização da prova prática
- 4.8. **Prova de títulos (Professores, Psicopedagogo e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil):** de caráter classificatório. Os candidatos aprovados nas provas objetivas e dissertativas (Professores) e objetivas (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Psicopedagogo) serão convocados através de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado para entrega dos títulos para fins de análise e avaliação, conforme Anexo IV. **Não serão enviados cartões de convocação ou emails para a entrega dos títulos**
- 4.8.1. Todo trabalho de recebimento e contagem dos títulos será executado pelo IBAM.
- 4.8.2. As cópias dos documentos comprobatórios dos títulos **deverão ser autenticadas em cartório** e o candidato deverá **entregar a relação completa em 2 (duas) vias**, uma das quais será devolvida como recibo.
- 4.8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos.
- 4.8.4. Após apresentação dos títulos, não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos.
- 4.9. A aplicação das provas **objetivas** nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.10. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Mogi das Cruzes/SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.11. Poderá haver alteração das datas previstas no item 2.19.
- 4.12. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de editais de convocação para as provas a serem publicados **a partir do dia 05 de julho de 2010** na imprensa local, no Diário Oficial do Estado, nos sites do IBAM **www.ibamsp-concursos.org.br** e da Prefeitura **www.pmmc.com.br** e através de informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio de e-mails (informados pelos candidatos no momento da inscrição) ou dos Correios.
- 4.13. A comunicação feita por intermédio dos Correios e por e-mail **não tem caráter oficial, sendo meramente informativa**. O candidato deverá acompanhar na imprensa local, no Diário Oficial do Estado e pela internet, nos sites **www.ibamsp-concursos.org.br** e **www.pmmc.com.br** a divulgação do edital de convocação para realização das provas.

- 4.14. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por e-mail ou através dos correios, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o edital de convocação para as provas.
- 4.15. O candidato que não receber e-mail ou o cartão informativo até o dia **08 de julho de 2010** deverá consultar o site eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) ou entrar em contato com o Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br).
- 4.15.1. Para verificar o local onde realizará sua prova o candidato poderá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato” digitar seu RG e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 4.16. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas, no edital de convocação divulgado e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 4.17. Os eventuais erros de dados cadastrais do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas com o fiscal da sala.
- 4.18. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do cargo e/ou a condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá efetuar as alterações necessárias no dia da prova, junto ao fiscal de sala.
- 4.19. A alteração de opção do cargo somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em seu formulário de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o edital de convocação ou nas listas afixadas e divulgadas no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).
- 4.20. Não será admitida troca de opção do cargo, exceto na situação descrita no item 4.19.
- 4.21. Somente será admitido nos locais de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.22. É aconselhável estar portando, também, o comprovante de inscrição.
- 4.23. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não mencionados no item anterior. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 4.24. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.25. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.26. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horários diferentes dos divulgados no edital de convocação.
- 4.27. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.28. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do concurso público.

- 4.29. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do concurso público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.30. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.29.1 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.29.1.1 As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.29.1.2 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.29.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.29.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.29.4. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.29.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na folha de respostas da prova objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.29.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.29.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.29.8. O tempo mínimo de permanência na sala, inclusive para levar seu caderno de questões é de uma hora.
- 4.29.9. Por razões de segurança, os cadernos de questões somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.
- 4.29.10. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 4.30. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital e/ou em outras relativas ao concurso público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas e o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 4.31. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados da entrada até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.32. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.33. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
- 4.34. A inclusão de que trata o item 4.33. será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.35. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.33., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato dos locais de prova.
- 4.37. Serão convocados para as **provas práticas**, os candidatos melhores classificados na prova objetiva, nas quantidades abaixo e que tenham obtido no mínimo 50% de acertos nesta prova. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados:

Cargo	Quantidade de convocados
Carpinteiro, Mecânico de Motos e Tapeceiro	30 de cada cargo
Eletricista "A", Encanador e Pintor	40 de cada cargo
Motorista	100 melhores
Especialista em Rádio/TV e Multimídia, Jornalista e Publicitário	20 de cada cargo

- 4.38. O candidato habilitado na prova objetiva e não convocado para prova prática será excluído o concurso.
- 4.39. Serão corrigidas as **provas dissertativas/peça processual** dos candidatos melhores classificados na prova objetiva, nas quantidades abaixo e que tenham obtido no mínimo 50% de acertos nesta prova. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também terão as suas provas corrigidas:

Cargo	Avaliação da peça processual
Procurador Jurídico	50 melhores

<b>Cargo</b>	<b>Avaliação das provas dissertativas</b>
Professor II de Ensino Fundamental – 20h	50 melhores de cada disciplina
Professor II de Ensino Fundamental – 40h	50 melhores de cada disciplina
Professor de Educação Física – 4h	50 melhores
Professor II de Ensino Fundamental – 8h	50 melhores

- 4.40. O candidato habilitado na prova objetiva que não tenha se classificado dentro da quantidade acima especificada, **não terá a sua prova dissertativa corrigida** e será excluído do concurso.
- 4.41. Os candidatos aprovados na prova objetiva (**Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Psicopedagogo**) e nas provas objetivas e dissertativa (**Professores**) serão convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado para entrega dos **títulos** para fins de análise e avaliação (Anexo IV).

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 5.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e uma especial, somente com as pessoas com deficiência, aprovadas.
- 5.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate, ao candidato que:
- possuir idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - obtiver mais acertos nas questões de conhecimentos específicos (quando houver);
  - obtiver mais acertos nas questões de língua portuguesa (quando houver);
  - obtiver mais acertos nas questões de matemática (quando houver);
  - obtiver maior nota na prova dissertativa (quando houver);
  - obtiver maior nota na prova de peça processual (quando houver);
  - obtiver maior nota na prova prática (quando houver);
  - mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 5.4 Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## 6. DOS RECURSOS

- 6.1. Será admitido recurso quanto ao gabarito, ao resultado das provas e do resultado final, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente às respectivas publicações no Diário Oficial do Estado.
- 6.2. O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes devendo o candidato utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
- 6.3. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
- 6.4. Não serão aceitos: pedidos de revisão de recurso; recurso de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.

- 6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 6.6. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado
- 6.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.
- 6.8. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da banca elaboradora.
- 6.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.10. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 6.11. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, e disponibilizada nos sites [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e [www.pmmc.com.br](http://www.pmmc.com.br).
- 6.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.13. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.14. Para tomar conhecimento da manifestação proferida pela banca examinadora o candidato deverá, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data da publicação do referido ato decisório no Diário Oficial do Estado, acessar o link “área do candidato” e fornecer seus dados (RG e data de nascimento) cadastrados no ato da inscrição.
- 6.15. Após o período mencionado no item anterior, as manifestações proferidas pelas bancas não estarão disponíveis.
- 6.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.
- 6.17. A Comissão Especial organizadora do concurso público, ouvida a banca examinadora, constitui única instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **7. DA POSSE**

- 7.1. Os candidatos tomarão posse nos termos da legislação municipal e serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Mogi das Cruzes.
- 7.2. A convocação para nomeação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à nomeação, que dependerá da necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da administração municipal.
- 7.3. Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação em todas as avaliações do concurso e comprovação da aptidão física, mental e ainda, psicológica, quando for o caso.
- 7.4. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos para o cargo para o qual será nomeado, que consistirão na apresentação do original e entrega da cópia reprográfica dos documentos relacionados nos itens 7.4.1 até 7.4.15 e na entrega dos demais itens.
  - 7.4.1. diploma ou certificado ou histórico escolar de habilitação específica exigida para o cargo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida que comprove a conclusão do curso com a devida habilitação, e que o mesmo está devidamente reconhecido;

- 7.4.2. cédula de identidade – RG (2 cópias).
- 7.4.3. CPF (2 cópias).
- 7.4.4. certificado de reservista.
- 7.4.5. título de eleitor.
- 7.4.6. comprovante de votação da última eleição.
- 7.4.7. PIS/ PASEP.
- 7.4.8. certidão de nascimento/casamento (4 cópias).
- 7.4.9. certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (3 cópias).
- 7.4.10. CPF cônjuge (3 cópias).
- 7.4.11. CPF dos filhos com idade entre 18 e 20 anos (2 cópias).
- 7.4.12. documento (registro em órgão de classe) que comprove a habilitação para o exercício do cargo.
- 7.4.13. Carteira de Trabalho e Previdência Social com as cópias das páginas que contenham a foto, o respectivo verso e as informações dos contratos de trabalho dos empregos anteriores.
- 7.4.14. declaração de que é funcionário público, para servidores públicos em atividade.
- 7.4.15. certidão de tempo de serviço, para ex-servidores públicos.
- 7.4.16. comprovante de aptidão física e mental a ser expedido por órgão competente, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Mogi das Cruzes.
- 7.4.17. declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos.
- 7.4.18. declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
- 7.4.19. declaração de não cumulatividade de cargo ou emprego público ou de cumulatividade compatível;
- 7.4.20. outros documentos que a Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes julgar necessários
- 7.5. Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 7.4., e seus subitens, dentro do prazo estabelecido.
- 7.6. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 7.7. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do concurso público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 7.8. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito e à preferência na nomeação.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. O resultado final e a homologação serão publicados no DOE - Poder Executivo – Seção I e poderá ocorrer parcialmente de acordo com a conclusão das etapas previstas neste edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
- 8.2. Caberá a Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, a homologação dos resultados finais deste concurso público.
- 8.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas no edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.4. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 8.5. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente concurso público.
- 8.6. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da administração, uma única vez e por igual período.

- 8.7. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.8. Todos os atos relativos ao presente concurso público, convocações, avisos e resultados serão publicados na imprensa local, no Diário Oficial do Estado e divulgados nos sites **www.ibamsp-concursos.org.br** e **www.pmmc.com.br**.
- 8.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso público.
- 8.10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a homologação do concurso público, o candidato deverá requerer a atualização junto ao IBAM e após a homologação, na Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes.
- 8.11. A Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do concurso público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e/ou nos documentos.
- 8.13. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar os informativos e demais orientações de seu exclusivo interesse pela imprensa local, no Diário Oficial do Estado e pelos sites **www.ibamsp-concursos.org.br** e **www.pmmc.com.br**.
- 8.14. O resultado final do concurso público será homologado pelo Prefeito de Mogi das Cruzes.
- 8.15. As despesas relativas à participação do candidato no concurso público correrão a expensas do próprio candidato.
- 8.16. A Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
- 8.17. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação do concurso público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.
- 8.18. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada para a realização do presente concurso público.

Mogi das Cruzes, 28 de maio de 2010

FRANCISCO MACHADO PIRES JÚNIOR  
Presidente da Comissão Especial

Visto:

Marco Aurélio Bertaiolli  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

Executar a fiscalização, autuando e aplicando as penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei nº 9503/97) e nas normas de trânsito no âmbito de suas atribuições; orientar e preservar o pedestre nas travessias; cuidar da segurança e fluidez do trânsito; efetuar bloqueios e desvios em situações especiais; auxiliar o usuário da via em acidentes ou avarias; disciplinar o fluxo de veículos e pedestres; receber orientações e instrução do superior imediato; usar corretamente ferramentas, instrumentos, materiais e veículos colocados sob sua guarda, bem como responsabilizar-se por sua conservação; operar veículos de quatro ou duas rodas. Executar tarefas correlatas.

### **AGENTE DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS**

Organizar e manter atualizado o cadastro fiscal imobiliário do município; efetuar vistorias, realizar levantamentos de imóveis, objetivando o lançamento e arrecadação dos tributos imobiliários tais como: Imposto sobre propriedade predial e territorial urbana (IPTU), Imposto sobre a transmissão inter vivos (ITBI) e taxas de serviços urbanos lançadas e arrecadadas juntamente com o imposto predial e territorial urbano; proceder desdobros ou remembramentos de áreas, na forma de projetos previamente aprovados pelos órgãos técnicos da Administração Municipal; informar e instruir processos e demais expedientes administrativos; expedir certidões, obedecidos os procedimentos próprios; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita dos tributos imobiliários; participar de programas de pesquisas, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à apuração, lançamento e arrecadação dos tributos imobiliários; orientar os contribuintes quanto ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais, previstas na legislação vigente; lavrar autos de infração, intimação e notificação, obedecida a legislação em vigor. Executar outras tarefas correlatas.

### **AGENTE ESCOLAR**

Coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalo, no recreio e na merenda; Auxiliar a direção da escola na coordenação de turno; Encaminhar e acompanhar os alunos quando da realização de atividades extraclasse e curriculares; Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico; Receber e entregar correspondências internas e externas; Acompanhar alunos quando solicitado pela direção da escola; Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; Encaminhar à direção da escola, situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; Desenvolver junto ao educando: hábitos de higiene, boas maneiras, educação informal, saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade; zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola; Executar outras atividades delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados à sua área de atuação.

### **AGENTE VISTOR**

Exercer as atividades de fiscalização ao fiel cumprimento de normas municipais relacionadas com Normas de Edificações, Zoneamento, Abastecimento, Meio Ambiente e Posturas Municipais. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

### **ARQUITETO**

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura e ao urbanismo, em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade técnica, financeira, econômica e ambiental; prestar serviços de consultoria e assessoria, bem como estabelecer políticas de gestão pública. Condições Gerais de exercício profissional: O trabalho é exercido em atividades econômicas como a da construção civil, de empresas imobiliárias, industriais e de serviços, na condição de empregado ou autônomo, prestando serviços. São mais frequentemente encontrados em empresas e escritórios de médio e grande porte do setor privado, em empresas e órgãos administrativos do setor público, em institutos de pesquisa e planejamento urbano, em instituições ligadas ao patrimônio histórico e na área ambiental. Seu trabalho se desenvolve tanto de forma individual como integrando equipe de trabalho especializada ou multidisciplinar. Elaboração de Planos e Projetos: Coleta de dados e informações; análise de dados e informações; elaboração de diagnósticos; definição de programa arquitetônico; definição de metodologia a ser empregada na elaboração do projeto; definição de conceito projetual; elaboração de estudos preliminares; definição de diretrizes para uso e ocupação

do solo; coordenação dos projetos complementares envolvidos; elaboração de ante projetos; elaboração de projeto para aprovação nos órgãos competentes; definição de materiais e técnicas; elaboração de plano ou projeto básico; caracterização de programa de necessidades do cliente; seleção dos sistemas construtivos e acabamentos que melhor se aplicam; elaboração de orçamento do projeto; elaboração de orçamento do projeto; elaboração do manual do usuário; elaboração de diretrizes para aproveitamento e ocupação do espaço urbano; adaptação do projeto à legislação pertinente; elaboração de estudos preliminares; compatibilização dos projetos envolvidos; elaboração do projeto executivo; elaboração de planos diretores e setoriais; especificação de materiais e acabamentos; quantificação de materiais e acabamentos; elaboração de detalhamento técnico construtivo; obtenção de licenças e alvarás para a execução de projeto; elaboração do caderno de encargos. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

#### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

Zelar pela segurança e integridade dos alunos sob sua responsabilidade; participar do planejamento e execução das atividades pertinentes a sua turma de acordo com o plano de gestão; incentivar hábitos de ordem e asseio nos educandos, zelando pela limpeza e organização do ambiente de trabalho e pela economia e conservação dos materiais sob sua responsabilidade; registrar e controlar a frequência dos alunos, em formulário próprio e informar a direção e aos pais; sugerir aquisição de materiais didáticos em geral, necessários ao aprimoramento do processo educativo; cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de higiene pessoal para assegurar-lhe o asseio e a boa apresentação; auxiliar e estimular a criança nas refeições, servindo-a e alimentando-a conforme suas necessidades ou até a mesma adquirir a capacidade de fazê-lo sozinha; receber bem os alunos e atender os pais com respeito e atenção, anotando as suas solicitações diárias; comunicar diariamente à direção os questionamentos dos pais e respondê-los conforme orientação da mesma; colaborar no desenvolvimento dos Projetos Políticos Pedagógicos da escola voltados ao desenvolvimento integral da criança até os 5 (cinco) anos de idade, em seu aspecto físico, psicológico, intelectual e social. Desempenhar tarefas correlatas e afins. Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, acompanhando o processo científico da educação; participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força das suas funções dentro do seu horário de trabalho; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania; respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência de seu aprendizado; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio econômica da clientela escolar, as diretrizes da Política Educacional na escola e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; reparar equipamentos de iluminação; reparar instalação elétrica; relatar avarias nas instalações; fazer instalação elétrica; trocar instalação elétrica; trocar equipamentos de iluminação; instalar equipamentos de iluminação; vedar fendas e emendas; reparar trincas e rachaduras; recuperar pinturas; repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos); recolocar pastilhas; consertar móveis; substituir portas; ajustar portas e janelas; reparar divisórias; consertar forros; limpar vidros; remover resíduos dos vidros; remover pichações; limpar móveis e equipamentos; limpar superfícies (paredes; pisos, etc.); controlar o estoque de materiais; verificar validade de produtos químicos e de limpeza; selecionar produtos e materiais; solicitar equipamentos e materiais; solicitar compra de produtos químicos e de limpeza; inspecionar local a ser trabalhado; isolar área para manutenção e limpeza; operar equipamentos. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

#### **BIBLIOTECÁRIO**

Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca; coordenar a etiquetagem e organização do acervo nas estantes; analisar e selecionar softwares de gerenciamento de bibliotecas, bem como gerenciar a sua manutenção; elaborar e solicitar lista de compra de acervo, considerando as indicações de leitores, necessidades do acervo, atualização e reposições; estabelecer critérios de aquisições vindas de doações e permuta de livros, periódicos e multimídia; controlar, estabelecendo políticas para o empréstimo do material do acervo; selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos,

capítulos de livros e informações de interesse para o município; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização; estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e a própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias; promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca; elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; atender às solicitações dos leitores e demais interessados, por telefone e pessoalmente, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca; controlar a devolução de livros, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliotecários; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidade públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres sobre situações e/ou problemas identificados e oferecendo sugestões. Coordenar equipe de trabalho para a realização de tarefas e serviços referentes à rotina da biblioteca. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **BIOMÉDICO**

Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico e nas atividades complementares de diagnóstico; realizar análises clínicas em amostras biológicas, produzindo laudos e assinando os mesmos; operacionalizar equipamentos de automação; realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional. Executar tarefas correlatas.

### **CARPINTEIRO**

Executar suas tarefas com base em conhecimentos de: desenho, planta ou croquis de carpintaria, utilizando diversas ferramentas e máquinas específicas para o trabalho de madeira, ou outros similares a madeira; executar e montar formas em madeira para estrutura de concreto armado, necessários para construção na obra civil; executar andaimes, escoramentos, rampas e quaisquer outros serviços em madeira, necessários à instalação na obra; executar galpões e telhados em estrutura de madeira, visando à cobertura das edificações civis; executar assoalhos, forros, abas, rodapés, estrados em madeira nas construções civis; executar manutenção em portas, janelas, vitraux, divisórias, palcos e mobiliários em geral e outros itens em madeira nos edifícios públicos municipais e orientar auxiliares. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

### **EDUCADOR DE SAÚDE PÚBLICA**

Desenvolver atividades para adoção de hábitos saudáveis pela população, visando o perfeito bem estar físico e psicossocial através de práticas educativas; elaborar, planejar, programar e desenvolver atividades educativas em conjunto com as equipes técnicas de saúde; atuar como interlocutor das práticas educativas executadas; orientar e acompanhar os trabalhos de notificação de doenças compulsórias; realizar palestras em escolas, unidades de saúde e outros locais objetivando orientar a população sobre o processo saúde doença; acompanhar a busca ativa de casos de doenças, fornecendo orientações à população; acompanhar as atividades dos programas de saúde em desenvolvimento; avaliar relatórios; desenvolver outras atividades similares e/ou necessárias a execução das ações acima listadas. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

### **ELETRICISTA “A”**

Proceder a manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas de baixa, média e alta tensão, manutenção preventiva e corretiva de painéis de comando, conhecimento em CLP, confeccionar instalações elétricas em prédios públicos; Localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando;

Relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar; Desempenhar tarefas correlatas e afins.

### **ENCANADOR**

Executar e montar instalações hidráulicas, em geral, nos edifícios públicos municipais; executar manutenção das instalações hidráulicas através de substituições de tubulações, torneiras, valvular, peças em louças sanitárias, etc.; controlar a utilização dos materiais sob sua responsabilidade, tais como tubulações e conexões, louças, etc., necessárias para a execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; trocar informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas à obra a ser executada; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronograma e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura e obras realizadas no município, conforme legislação municipal; elaborar pareceres e informes técnicos acerca das vistorias feitas. Desempenhar tarefas correlatas.

### **ESPECIALISTA EM RÁDIO/TV E MULTIMÍDIA**

Planejar, orçar e produzir programas e peças audiovisuais para gravação ou transmissão ao vivo em emissoras de rádio, televisão, internet ou em outros meios multimídia; dirigir e coordenar equipes de produção, equipes técnicas, apresentadores e locutores em estúdio ou em gravações externas; escrever roteiros audiovisuais e dominar as linguagens de diversos gêneros televisivos e radiofônicos; redigir textos para utilização em vinhetas e chamadas de programas de rádio ou televisão obedecendo às características próprias dos meios; dominar tecnicamente as ferramentas de produção para os meios digitais e eletrônicos e os formatos existentes de arquivos e sistemas de áudio e vídeo; saber escolher os equipamentos apropriados de vídeo, som e iluminação, de acordo com o propósito e finalidade da produção; saber como operar câmeras de vídeo profissional e conhecer as técnicas de captação de imagens como enquadramento, movimento de câmera e foco; conhecer modelos de microfones e equipamentos de captação de som, bem como realizar a captação de áudio em ambientes diversos; conhecer os modelos de refletores, lentes, filtros de correção e montar esquemas de iluminação levando em consideração as técnicas de composição de imagem, temperatura de cor, exposição e contraste; conhecer basicamente os equipamentos de elétrica utilizados em um set de gravação, visando uma distribuição de energia estável e segura; editar, sonorizar e finalizar peças audiovisuais para veiculação em emissoras de rádio, televisão, internet ou mídias digitais; operar softwares de edição não linear (ex: Adobe Premiere) e de áudio (ex: Adobe Soundbooth ou Sound Forge); elaborar projetos e operar softwares de autorização de DVDs incluindo a criação de menus, legenda e opções de idioma (ex: Adobe Encore); ter noções básicas de locução radiofônica, apresentação de programas de TV, cenografia, figurino e maquiagem; transmitir informações sobre o comportamento ideal de entrevistados perante jornalistas e repórteres de diversas mídias; conhecer os níveis e diferenças hierárquicas entre uma equipe de TV e de cinema; entender a organização de uma emissora de TV, produtora de vídeo, assessoria de imprensa e outras estruturas de veículos de comunicação; compreender os componentes culturais que interferem na criação de produtos audiovisuais; conhecer a história do rádio e da televisão no Brasil; conhecer a legislação vigente sobre o assunto; ter capacidade de organização, visão de projeto, habilidade de coordenação e pró-atividade; saber atuar em equipe e apresentar comportamento ético em suas atividades profissionais; conhecer o perfil do Município de Mogi das Cruzes, Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública e suas frentes de atuação.

**FARMACÊUTICO**

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações de saúde, priorizadas para a abrangência da unidade de saúde, região e município; executar tarefas diversas relativas ao fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes para atender aos programas de saúde em execução; executar o controle das condições de aquisição, armazenamento, transporte e dispensação de medicamentos pela rede municipal; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, bem como no estabelecimento de critérios de aquisição e dispensação dos mesmos; atuar como responsável técnico pelas atividades executadas, conforme exigências legais; executar outras tarefas de igual complexidade.

**FISCAL DE RENDAS**

Realizar fiscalização relacionada com recolhimento do ISSQN, através de exame de livros de registros, talão de notas e demais documentos fiscais; apresentar notificação ao estabelecimento fiscalizado, visando sua regularização de situação; lavrar auto de infração, por falta de atendimento de notificação ou por falta de licença de funcionamento; atender e orientar contribuintes sobre assuntos tributários; realizar fiscalização sobre publicidade em placas e painéis existentes nas vias públicas do município, para efeito de lançamento de taxas; autenticar e averbar livros fiscais. Organizar e manter atualizado o cadastro fiscal imobiliário do município; autenticar e averbar livros fiscais; informar e instruir processos e demais expedientes administrativos; desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, controle e avaliação da receita dos tributos imobiliários; participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à apuração, lançamento e arrecadação de tributos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**FONOAUDIÓLOGO**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; realizar exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; orientar e fazer demonstrações de respiração funcional, treinamento fonético e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem e suas formas de expressão e audição. Executar tarefas correlatas.

**FOTÓGRAFO**

Fotografar em preto e branco ou colorido, operando uma câmera fotográfica para atender a objetivos diversos, tais como, ilustrações, confecções de álbuns, etc.; preparar o ambiente adequado ao objeto a ser fotografado, dispondo refletores e fundos apropriados, para assegurar um efeito harmonioso nas fotografias; instalar e ajustar a câmera fotográfica, regulando a objetiva e o obturador para obter fotografias dentro dos padrões desejados; verificar a quantidade de lúmen e o tipo de filme a ser usado, utilizando um fotômetro e ajustando os demais dispositivos ou acessórios da máquina para regular a câmera de forma conveniente; fazer funcionar o obturador, pressionando o disparador para expor o filme ou chapa fotográfica e fixar a imagem; revelar os negativos e tirar cópias; retocar negativos e cópias. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**JORNALISTA**

Registrar fatos de interesse social, apurando, interpretando, editando e transformando-os em notícias e reportagens; investigar informações; produzir textos e mensagens de caráter informativo, educativo, de orientação social e de prestação de serviços, com linguagem adequada ao público, assim como editá-los em espaços e períodos de tempo limitados; interpretar, explicar e contextualizar informações sobre programas, projetos, realizações e outras ações de interesse social desenvolvidas pelos diversos setores do Executivo; formular pautas, planejar e executar coberturas jornalísticas, bem como produzir imagens fotográficas, a partir do acompanhamento das ações de interesse social desenvolvidas pela Municipalidade; executar serviços de assessoria de comunicação, zelando pela transparência, eficiência e agilidade no atendimento às demandas da imprensa; formular questões, agendar e conduzir entrevistas, auxiliando as equipes de órgãos municipais no tratamento de assuntos relativos à Comunicação Social; sistematizar e organizar os processos de produção jornalística e de gestão das informações; desenvolver, planejar, propor, executar e avaliar projetos de comunicação

para campanhas informativas/educativas nas áreas de saúde pública, ensino, políticas de inclusão social, promoção da cidadania e cultura, entre outras, visando atender necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social em conjunto com os demais setores da Administração Municipal; avaliar criticamente produtos, práticas e empreendimentos de comunicação social; analisar os processos envolvidos na recepção de mensagens jornalísticas e seus impactos sobre os diversos setores da sociedade; elaborar mensagens jornalísticas com linguagem adequada aos diferentes meios e modalidades tecnológicas de comunicação; executar processos de edição de texto, como resumos, apresentações, textos de revistas, textos que acompanham edições sonoras, audiovisuais e de multimídia, textos para publicações digitais, tratamento de textos didáticos e paradidáticos, sempre atentando para os diferentes níveis dos públicos a que se destinam as produções editoriais; executar rotinas de processos editoriais, como planejamento de produto, seleção e edição de textos, imagens e sons, redação, produção gráfica e roteirização de produtos em diferentes suportes, entre outras atividades. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

### **MECÂNICO DE MOTOS**

Examinar motocicletas para verificar e reparar defeitos; desmontar, reparar, limpar, montar, ajustar sistema elétrico, breques, embreagens e outras partes da motocicleta; lubrificar partes especiais da motocicleta; usar corretamente e responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, tais como: alicates, chaves, martelos, micrômetros, voltímetros e outros; executar serviços complementares de furar, tornear, ajustar, soldar e outros; trocar peças com defeito de fabricação; trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; trocar peças do sistema de escapamento; trocar amortecedores; trocar buchas e rolamentos; reparar sistema de arrefecimento e bomba de combustível; verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Orientar e instruir seus auxiliares. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO NEUROLOGISTA**

Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado. Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde. Diagnosticar traumatismo craniano/encefálico, doenças cérebro-vascular, isquemia e hemorragia, doenças desmielinizantes, infecciosas e parasitárias do SNC. Tratar de doenças neurológicas com manifestações extrapiramidais, epilepsia (etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo). Realizar diagnósticos de fisiopatogenia do sistema nervoso central, hipertensão intracraniana, miopatias, neuropatias periféricas e semiologia dos estados alterados da consciência. Cabe ao Neurologista tratar de tumores do SNC, traumatismo raqui-motores, tumores intracranianos, orbitários, sepratoriais, infratoriais, intra, para e supraselares, raquimedulares, hidrocefalia da infância e do adulto, acidente vascular cerebral sistêmico e hemorrágico. Realizar tratamento de aneurismas e malformações vasculares do SNC, discopatias e espondilose. Tratar a dor, Realizar cirurgia funcional e epilepsia. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

### **MOTORISTA**

Conduzir veículos leves e pesados em vias internas, ruas e estradas; manter, conservar e limpar os veículos, executar os preparativos para o funcionamento do veículo; parada de motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água), sistema elétrico, sistema de frenagem, procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

### **NUTRICIONISTA**

Realizar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde; indicar, orientar e fazer cumprir todas as medidas necessárias para a plena correção de irregularidades nos ambientes de trabalho; avaliar, fiscalizar e controlar as condições sanitárias e técnicas de produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, dispensação, esterilização, embalagem e reembalagem, aplicação, comercialização e uso, referentes a produtos alimentícios e/ou de interesse à saúde; fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde; realizar, de forma programada, ou quando necessária, a colheita de amostras de insumos, matérias primas,

aditivos, coadjuvantes, recipientes, equipamentos, utensílios, embalagens, substâncias e produtos de interesse à saúde, para efeito de análise fiscal; apreender e/ou inutilizar os produtos, equipamentos e utensílios de interesse à saúde pública, manifestadamente alterados, considerados de risco à saúde; interditar produtos clandestinos de interesse à saúde, bem como aqueles com prazo de validade vencido; analisar defesas dos autos de infração e de imposição de penalidades e seus respectivos termos referentes a prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde; participar de treinamentos, seminários e reuniões quando solicitado por seu superior imediato; estimular e participar das atividades educativas à comunidade e estabelecimentos de interesse a saúde em consonância com o GTVS - Grupo Técnico de Vigilância Sanitária da DIR III - Direção Regional de Saúde III, e CVS - Centro de Vigilância Sanitária. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

#### **OPERADOR DE MICROFILMAGEM**

Preparar documentação necessária para microfilmagem, que consiste em: limpar documentos, tirar grampos, cliques e dobras; organização da documentação, que consiste em dar aos documentos uma ordem de entrada no filme, com uma numeração específica, para que mais tarde seja colocada no computador, tirando assim uma listagem em ordem alfabética, a qual facilitará a busca; catalogar a documentação conforme a ordem no filme, sendo que esta catalogação será feita em ordem numérica; filmar a documentação seguindo a ordem numérica da catalogação; processar o filme, revelar em duas vias para maior segurança e respeitar a legislação de microfilmagem; fazer a conferência confrontando a imagem do filme com o documento filmado; proceder a destruição do documento por processo mecânico (fragmentação), adequado que assegure a sua desintegração. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior.

#### **PINTOR**

Analisar projeto da obra; esboçar desenho da obra; tirar medidas em obra; calcular as áreas a serem trabalhadas; definir material; calcular os materiais a serem utilizados; levantar custos de material e mão de obra; estabelecer cronograma de execução; providenciar ferramentas; montar equipamentos (andaimas, cavaletes, escadas, etc.); diluir fundos de preparação; diluir tinta; coar tinta; preparar massa de calafetação; preparar massa de cimento para reboco; preparar cola para fixação de revestimento; colar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos; montar desenhos de revestimento, conforme tamanho da parede; corrigir superfícies utilizando massa de cimento; aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas; corrigir juntas de pisos de madeira; abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos; aplicar selador para eliminar resíduos; aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo; aplicar massa corrida para corrigir imperfeições; completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina e uso manual; verificar condições de superfícies a serem trabalhadas; proteger superfícies que não vão ser trabalhadas; remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados; lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas; lixar pisos de madeira com máquina; limpar superfícies a serem trabalhadas; tirar nível e prumo de paredes; aplicar massa corrida em toda superfície; aplicar synteko com rolo; aplicar tinta com rolo ou pistola; aplicar liqui-brilho em parede; aplicar verniz em parede, madeira ou concreto; aplicar revestimento manualmente; complementar aplicação de material com pincel ou trincha; avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos; compor cores e desenhos dos revestimentos; fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos; limpar ferramentas, equipamentos e acessórios; manter limpo o ambiente de trabalho. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **PROCURADOR JURÍDICO**

Assessorar o Prefeito nos assuntos ligados a problemas jurídicos da Prefeitura; defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos órgãos da Administração Municipal, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal; redigir projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral; participar de sindicância e processos administrativos disciplinares e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município, cientificando o Prefeito dos assuntos que encerram problemas relevantes para o Município; promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer créditos do Município, que

não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares; proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

### **PROFESSOR II DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Participar da elaboração do Plano Escolar; elaborar e executar a programação referente à regência de classe e/ou aula e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; executar atividades de recuperação; colaborar no processo de orientação educacional; proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência; participar dos Conselhos de série ou de classe; manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas; executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Participar de forma ativa das reuniões pedagógicas; participar dos cursos e palestras oferecidas pela secretaria; realizar seu planejamento anual para as aulas e eventos; desenvolver atividades afins para uma melhor estimulação psicofísica-social dos alunos; prezar pelo ótimo convívio entre os seus alunos; obter conhecimento técnico e específico dos conteúdos referentes à sua profissão; realizar as avaliações físicas dos seus alunos; manter atualizado seus controles pedagógicos e dos alunos desistentes; realizar reuniões periódicas com alunos, pais ou responsáveis legais; registrar as ocorrências das aulas e encaminhá-las para os responsáveis; requisitar materiais pedagógicos com registro e controle; participar ativamente de eventos ligados a sua área de atuação; participar de atividades cívicas e culturais; prestar os primeiros atendimentos aos seus alunos quando acontecido acidentes ou mal estar; cumprir orientações dos seus superiores com dignidade, competência e respeito; disseminar informações sobre bons hábitos de saúde e prática de atividades físicas e esportivas; planejamento com qualidade; comunicar com antecedência sua ausência nas aulas, cursos, palestras ou eventos; comprometer-se em ensinar sempre mais e melhor os conteúdos aos seus alunos. Desenvolver atividades de iniciação em modalidades esportivas diversas. Orientar grupos de praticantes de atividades físicas para o desenvolvimento de condicionamento físico. Orientar os praticantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras das diversas modalidades esportivas. Acompanhar e supervisionar a prática das atividades físicas e desportivas. Promover e coordenar a organização de campeonatos e torneios, elaborando regulamentos e tabelas, a fim de incentivar a prática de esportes na comunidade. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Elaborar e desenvolver projetos de eventos e programas de incentivo à prática da atividade física. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento o pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Supervisionar a aquisição, manutenção e guarda do material esportivo sob sua responsabilidade, bem como dos equipamentos e locais de prática. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior

### **PROJETISTA**

Elaborar desenhos de projetos referentes a obras civis, instalações e produtos, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas; estudar o esboço ou a idéia mestra do plano, examinado croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos para orientar-se na elaboração do projeto; elaborar esboços do projeto e submetê-los à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; elaborar os desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo seu superior.

### **PSICOPEDAGOGO**

Integrar a Equipe Multidisciplinar no atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino; Participar de equipe de diagnóstico, realizando a avaliação psicopedagógica, dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais; Dominar as seguintes técnicas de avaliação: Teste de Desempenho Escolar; Provas Operatórias Piagetianas; Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem e outros; Estabelecer o plano de trabalho psicopedagógico; Realizar atendimento psicopedagógico individual ou em grupo conforme indicação; Exercer suas atividades de acordo com o conselho de ética profissional; Elaborar relatórios técnicos tanto individual quanto interdisciplinares; Emitir laudos e pareceres técnicos sobre assunto da área; Fornecer dados estatísticos de sua atividade; Projetar, dirigir, ou efetuar pesquisas psicopedagógicas; Participar, quando solicitado, da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos e terapêuticos ligados a assuntos psicopedagógicos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Possuir conhecimentos Básicos de Informática: Editores de Texto; Planilhas Eletrônicas e programas voltados para apresentações em cursos, palestras e outros.

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

### **PUBLICITÁRIO**

Diagnosticar situações do governo municipal na área; realizar e/ou avaliar pesquisas de opinião, consumo e de motivação; definir objetivos e estratégias para a solução de problemas de comunicação do governo municipal; definir objetivos e estratégias de comunicação institucional e avaliar peças e campanhas de publicidade e de propaganda; avaliar, criar, orientar e executar campanhas de interesse institucional em veículos de comunicação social; oferecer subsídios para campanhas publicitárias à equipes ou agências da área; conhecer e operar equipamentos necessários para a produção de peças a serem veiculadas em jornais, revistas, emissoras de rádio e de televisão; executar campanhas dirigidas aos municípios. Desempenhar tarefas correlatas.

### **TAPECEIRO**

Reformar e instalar atapetados de assentos, revestimentos e outras partes de interiores de veículos, cortando-os e fixando-os corretamente, para dar a esses interiores o acabamento adequado; isolar os interiores dos veículos de ruídos e correntes de ar, preparando, cortando e instalando materiais isolantes, para tornar confortáveis e bem acabados os referidos interiores; executar o traçado do material de estofamento, estendendo-o sobre bancada riscando-o segundo o molde ou chapelona, para orientar o corte; cortar em peças o material, acompanhando o traçado ou os contornos do molde, utilizando faca, tesoura ou cortadeira elétrica a fim de prepará-lo para a costura; unir as peças; regular e operar máquina de costura industrial e guiar o material, para confeccionar o atapetado; recobrir os assentos e outras partes com tapeçaria confeccionada, esticando-a e grampeando-a ou pregando-a sobre a armação, para efetuar o acabamento desejado; aplicar borrachas, frisos e massa de vedar, nos vidros das carrocerias, procedendo de acordo com a técnica requerida, a fim de prepará-los para a instalação; instalar vidros, máquinas de levantar vidro, lanterna de teto e outros instrumentos de cabines de veículos, ficando-os corretamente, para aparelhar essas cabines; revestir painéis de instrumentos, colando crina modelada, reforçando as extremidades com massa de vedar e fita adesiva e fixando o revestimento sobre a crina, para dar-lhes o aspecto desejado. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

### **TÉCNICO AGRIMENSOR**

Realizar levantamentos topográficos por caminhamentos e triangulação; efetuar nivelamentos geométricos e estadimétricos; fazer cálculos analíticos e desenhos dos levantamentos executados; efetuar trabalhos referentes à locação de pontos para construção de ruas e estradas; realizar levantamentos de propriedades rurais e urbanas; fazer colocações de projetos de urbanismo e obras

públicas em geral; orientar auxiliares. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

### **TELEFONISTA**

Manejar uma mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, locais ou interurbanas. Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender às chamadas telefônicas. Operar a mesa telefônica, movendo chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário ou com outros telefonistas a quem vai dirigir a chamada. Registrar a duração e/ou custos das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para emitir a cobrança e/ou controle das mesmas. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento. Atender pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas, podendo especializar-se em um tipo particular de equipamento e ser designado de acordo com a especialização. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação vigente e suas atualizações, tendo como base até a data da publicação oficial do edital.

### **ENSINO FUNDAMENTAL**

#### ***Língua Portuguesa***

Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

#### ***Matemática***

Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

#### ***Conhecimentos Específicos (Carpinteiro)***

Conhecimento de diversas máquinas de trabalho da madeira: tupia, freza, lixadeira, serra de bancada etc. Conhecimento de construção e manutenção de telhados, divisórias, palcos, mobiliários em geral, forro de madeira, portas, janelas, etc.

#### ***Conhecimentos Específicos (Eletricista “A”)***

Confecção, instalação reparo e manutenção em redes de baixa, média e alta tensão, residenciais e industriais; Testes e identificação de defeitos; Substituição e reparação de peças danificadas. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's.

#### ***Conhecimentos Específicos (Encanador)***

Conhecimento dos diversos tipos de conexões hidráulicos, seus materiais: PVC, ferro, cobre galvanizado e suas diversas nomenclaturas dimensionais. Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's.

#### ***Conhecimentos Específicos (Mecânico de Motos)***

As questões serão elaboradas com base nas atribuições do cargo.

#### ***Conhecimentos Específicos (Pintor)***

As questões serão elaboradas com base nas atribuições do cargo.

#### ***Conhecimentos Específicos (Tapeceiro)***

As questões serão elaboradas com base nas atribuições do cargo.

## **ENSINO MÉDIO**

### **Língua Portuguesa**

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

### **Matemática**

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

### **Noções de informática**

Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

### **Conhecimentos Específicos (Agente de Fiscalização de Trânsito)**

Legislação do Trânsito – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1.997 – CTB, atualizada pela Lei nº 9.602 de 21 de janeiro de 1.998; Segurança viária e do trabalho; Sinalização viária urbana. Conhecimentos básicos de informática.

### **Conhecimentos Específicos (Agente Escolar)**

Constituição Federal: Art. 5º, Incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Art. 205, 206, 208, 211 (§ 2º), 227 (§ 3º inciso III e § 4º).

Lei Federal nº 8.069, de 17 de julho de 1990 (ECA): Art. 1º ao 3º e Art. 4º (§ único, alínea a); Art. 5º, 18, 53 ao 59, 70 e 73.

Constituição do Estado de São Paulo: Art. 6º, 7º, 119 e 227.

Estatuto dos Funcionários Municipais: Lei nº 2.000/71: Art. 98 e incisos, 189, 190 e 196.

Normas Regimentais: Decreto nº 4.588 (Anexo único)

### **Conhecimentos Específicos (Agente Vistor)**

**Lei nº 1.961**, de 07 de dezembro de 1970, e suas alterações (Código Tributário Municipal); Constituição Federal de 1988;

**Lei nº 5.172** de 25 de outubro de 1965 e suas alterações (Código Tributário Nacional);

**Lei Orgânica do Município;**

**Lei nº 4.630** de 27 de junho 1997, que dispõe sobre normas municipais e dá outras providências, com as alterações nela introduzidas posteriormente pelas leis nos 4.702, de 01/12/1997, 4.743 de 20/03/1998, 4.794 e 4.795 de 17/07/1998, 4.820, de 02/10/1998, 4.853, de 28/12/1998, 4.966, de 29/10/1999, e 5.679, de 27/10/2004.

### **Conhecimentos Específicos (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil)**

Objetivos e funções da creche; Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da creche; Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo); cuidados físicos com a criança; O ambiente físico/afetivo da creche; A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança; Jogos Infantis.

### **Conhecimentos Específicos (Fotógrafo)**

Tecnologia fotográfica: a luz e os princípios de ótica, tipos de máquinas, acessórios. Técnicas criativas: reforço e atenuação, desfocagem, mistura de preto e branco com cor, contraste, iluminação, fotomontagem, transferência de imagem.

### **Conhecimentos Específicos (Motorista)**

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

### **Conhecimentos Específicos (Operador de Microfilmagem)**

Conceitos: reprografia; microfilmagem e suas funções; microformas e seus formatos. Vantagens e desvantagens do uso do microfilme em rolo e da microficha. Diretrizes técnicas para microfilmagem de materiais de arquivo: características dos locais de trabalho; características físicas e densidade dos microfilmes sais de prata, diazo, negativo e positivo. Preparo dos materiais a serem microfilmados: atividades e planilhas. Controles bibliográfico e arquivístico do material: acesso aos documentos. Elaboração e uso de sinaléticas. Microfilmagem de documentos de arquivo: procedimentos e fluxo de trabalho de microfilmagem (etapas da microfilmagem); características das coleções de arquivo; produção de microfilmes; modos de filmagem; posicionamento dos documentos; problemas que podem ocorrer durante a microfilmagem e suas soluções. Inspeção dos microfilmes processados (atividades para o controle de qualidade): equipamentos, materiais e rotinas de inspeção; avaliação das características físicas, técnicas e bibliográficas; rejeição do microfilme; exame regular dos negativos (matriz) armazenados; relatórios de controle de qualidade. Problemas com a deterioração da imagem nos filmes de prata. Acondicionamento, armazenamento e identificação dos microfilmes (matriz, cópia de segurança, cópia de consulta). Instrumentos utilizados para divulgação e recuperação dos microfilmes: listagens, catálogos, inventários. Legislação referente à microfilmagem de documentos de arquivo.

### **Bibliografia:**

**Como microfilmар jornais.** Trad. por Marcello da Costa e Silva Thut. São Paulo: CENADEM, 1981 (Norma ANSI/NMA MS111-1977, CP-204).

FOX, Lisa. Microfilmagem de preservação: um guia para bibliotecários e arquivistas. 2ª Edição. Coord. Ingrid Beck; trad. José Luiz Pedersoli Jr. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos : Arquivo Nacional, 2001 (Projeto CPBA, 48). Publicação disponível para consulta e download em: <[www.cpba.net](http://www.cpba.net)>

**Manual do RLG para microfilmagem de arquivos.** Editado por Nancy E. Elkington. 2ª Edição. Coord. Ingrid Beck; trad. Nelson C. Seckler; revisão técnica Esther Caldas Bertoletti, Ingrid Beck, Gerson Pereira; revisão final Cássia Maria Mello da Silva, Lena Brasil. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos : Arquivo Nacional, 2001 (Projeto CPBA, 53). Publicação disponível para consulta e download em: <[www.cpba.net](http://www.cpba.net)>

SOUZA NETO, João Marques. **O microfilme.** São Paulo: CENADEM, 1979.

STRINGHER, Ademar. **Aspectos legais da documentação em meios micrográficos, magnéticos e ópticos (Parte II).** 2ª ed. revista e atualizada. São Paulo: Universidade Ibirapuera, 1996.

**Lei Nº 5.433,** de 8 de maio de 1968 (Lei do Microfilme). Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.

Disponível para consulta em: <[www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/leg\\_arq.htm](http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/leg_arq.htm)>

**Decreto Nº 1.799,** de 30 de janeiro de 1996. Regulamenta a Lei Nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências. Disponível para consulta em: <[www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/leg\\_arq.htm](http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/leg_arq.htm)>

**Portaria Nº 58** do Ministério da Justiça, de 20 de junho de 1996. Regulamenta o registro e a fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos, em conformidade com o

parágrafo único do art. 15 do Decreto Nº 1.799, de 30/01/1996. Disponível para consulta em: <[www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/leg\\_arq.htm](http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/leg_arq.htm)>

**Resolução Nº 10**, de 6 de dezembro de 1999, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos.

Disponível para consulta em: <[www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/leg\\_arq.htm](http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/leg_arq.htm)>

### ***Conhecimentos Específicos (Projetista)***

Desenho técnico civil, Projeto de arquitetura, métodos e técnicas de desenho e projeto de arquitetura (Leitura e interpretação de desenho, utilização de materiais, Projeção ortogonal, Plantas, Cortes, Fachadas, Escalas, Implantação). Projeto de criação, Desenho de interiores, Perspectivas, Lay-out Estudos de revestimentos e fachadas, aplicabilidade do AutoCAD, Informática aplicada à arquitetura, métodos e técnicas de desenho de projetos complementares, Instalações elétricas e hidrossanitárias, Telefonia, Prevenção contra incêndio, Coberturas, fechamentos e revestimentos, Métodos e técnicas de desenho de coberturas metálicas e de madeira, Esquadrias, Pisos e revestimentos. Legislação sobre normas técnicas, Legislação urbanística, dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Cálculo de área e volume de construções. Topografia. Curva de nível. Terraplenagem de vias, plataformas, cálculo de corte e aterro. Curva de concordância vertical, horizontal, Traçado geométrico de estradas. Cálculo de áreas, Cálculos trigonométricos, Diagrama de massas (Bruckner), Cálculo de azimutes e rumos, Elementos de arcos e curvas, Cálculos de ângulos. Trigonometria elementar. Coordenadas planas retangulares: interpretação e utilização da carta topográfica: Itimetria (representação por pontos cotados e curvas de nível; equidistância gráfica e equidistância natural), Identificação de formas características e relevo do terreno; definição de bacias hidrográficas; declives e inclinações do terreno; Perfis transversais e longitudinais do Preserve o Meio Ambiente terreno a partir de informação recolhida na carta topográfica; cálculo de volumes de terra a movimentar em escavações e aterros, Introdução dos conceitos teóricos para a elaboração de uma carta de representação do terreno por pontos cotados e curvas de nível, Elaboração da carta de representação do terreno a partir do cálculo de coordenadas planas retangulares.

### ***Conhecimentos Específicos (Técnico Agrimensor)***

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do Técnico Agrimensor em campo; Conhecimentos de AUTOCAD.

### ***Conhecimentos Específicos (Telefonista)***

Postura correta no atendimento e manuseio de mesa telefônica e PABX.

## **ENSINO SUPERIOR**

### ***Língua Portuguesa***

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

### ***Matemática***

Operação com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equações de 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistema de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

### ***Noções de informática***

Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

### ***Política de Saúde (Biomédico / Farmacêutico / Educador de Saúde Pública / Médico Neurologista / Nutricionista)***

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Lei Orgânica do Município – cap. Saúde. 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. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo.

### ***Conhecimentos Específicos (Agente de Tributos Imobiliários)***

Constituição Federal (Capítulos e artigos pertinentes aos conhecimentos necessários para o desempenho das funções.)

Código Tributário Nacional: Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1965 e suas alterações

Código Tributário do Município: Lei nº 1.961, de 7 de dezembro de 1970 e suas alterações

Lei Complementar Municipal nº 4, de 12 de dezembro de 2001 e suas alterações

Lei Complementar Municipal nº 41, de 16 de dezembro de 2005

Lei Municipal nº 3.398, de 22 de fevereiro de 1989 e suas alterações

### ***Conhecimentos Específicos (Arquiteto)***

1-Proposições urbanísticas físico-espaciais para o Município em consonância com:

a) Plano Diretor do Município de Mogi das Cruzes – Lei Complementar nº 01/2000;

b) Leis de interesse ambiental afetas ao Município de Mogi das Cruzes e Região, a saber:

Área de Proteção Ambiental do Rio Tietê (Decreto Estadual nº 42.837/98);

Uso do Solo da Serra do Itapeti - (Lei Estadual nº 4.529/85);

Área de Proteção de Mananciais - (Leis Estaduais nº 898/75, 1.172/76 e 9.866/97 e suas respectivas regulamentações);

c) Código Florestal – Lei Federal nº 4.771/65 e 7.803/89, com suas alterações e Resolução CONAMA 3004, DE 18.09.1985;

d) Estatuto da Cidade – Lei Federal nº 10.257/01 (com alteração definida pela MP 2180-35) e Medida Provisória 2220/01;

e) Zoneamento Industrial Metropolitano de São Paulo – (Lei Estadual nº 1.817/78 e alterações: 9.472/96, 9.999/98 e 11.217/02).

2- Proposições Espaciais em Desenho Urbano para o Município de Mogi das Cruzes considerando, além dos instrumentos acima, conhecimentos da realidade e dinâmicas relativas a:

- a) malha viária municipal e regional;
- b) inserção intra-urbana, regional e metropolitana;
- c) capacidade de suporte de infra-estrutura (água, energia, viária, esgotamento sanitário, etc.);
- d) habitação e
- e) saneamento ambiental.

#### PROJETO DE EDIFICAÇÕES

3- Elaboração de projetos arquitetônicos de edificações com ênfase às institucionais (saúde, educação, assistência social, edificações componentes de sistemas de infra-estrutura urbana, equipamentos e mobiliários urbanos, etc.);

4- Especificações dos sistemas construtivos, materiais e de instalações complementares correspondentes aos projetos;

5- Quantificação física e orçamentária dos elementos componentes do projeto arquitetônico para fins de execução da obra (planilha físico-financeira);

6- Definição dos prazos (período) para execução das obras referentes ao projeto arquitetônico (cronograma físico de obra);

7- Implantação da Edificação no terreno considerando:

- a) o relevo, insolação, ventilação (Código Sanitário do Estado de São Paulo – Decreto 12.342/78);
- b) zoneamento e índices urbanísticos para o município de Mogi das Cruzes (Lei de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo do Município de Mogi das Cruzes (Lei Municipal nº 2.683/82), Lei Municipal Complementar 06/02. Reservatórios para captação de águas pluviais em áreas impermeabilizadas acima de 500,00m², Lei Municipal Complementar 22/03 – “Do Contorno”.

8- Sistemas de Abastecimento de água e esgotamento sanitário das edificações segundo o Código Sanitário do Estado de São Paulo (Decreto 12.342/78) e orientação do Serviço Municipal de Água e Esgoto – SEMAE.

#### EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E PARTICULARES

9- Preparação e Dimensionamento do canteiro de obras e da logística necessária à execução da obra (pessoal, máquinas, insumos, transporte, comunicação, etc.);

10- Preparação do terreno;

11- Acompanhamento de todas as fases de uma obra (terraplenagem, gabarito, valas, fundações, estruturas, vedos, impermeabilização, esquadrias, acabamentos, etc);

12- Aplicação das especificações constantes dos projetos executivos e especificações de memoriais técnicos à obra;

13- Intervenções no processo de execução da obra para garantia da qualidade;

14- Acompanhamento e monitoramento dos custos de execução da obra em relação aos quantitativos físicos e financeiros especificados nos projetos, memoriais técnicos e respectivas planilhas físico-orçamentárias;

15-Verificação do cumprimento dos projetos Legais e Licenciados no Município de Mogi das Cruzes quanto aos aspectos:

- a) edifícios (Código Sanitário do Estado de São Paulo – Decreto 12.342/78);
- b) do Uso e Ocupação do Solo do Município de Mogi das Cruzes (Lei Municipal nº 2.683/82);
- c) ambientais estaduais e federais.

#### INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA CIDADE

16- Conhecimento e aplicação em projetos, planos e outras proposições de edificações e urbanismo para o Município, dos seguintes instrumentos:

a) Estatuto da Cidade - Lei Federal 10.257/01 (com a alteração definida pela MP 2180-35) e Medida Provisória 2220/01;

b) Leis Federais 6.766/79 e 9.785/99 – Parcelamento do Solo Urbano;

c) Lei Federal 4.591/64 – Do Condomínio;

d) Código Florestal – Lei Federal 4.771/65 e 7.803/89, com suas alterações e Resolução CONAMA 004, de 18.09.1985;

e) Leis e Decretos Ambientais Estaduais:

- Decreto 42.837/98 – Declara área de proteção ambiental regiões urbanas e rurais ao longo do curso do Rio Tietê;

- Lei Estadual 898/75, 1.172/76 e 9.866/97 e suas respectivas regulamentações – Uso do Solo para a proteção aos mananciais, cursos de água e demais recursos hídricos de interesse da Região Metropolitana da Grande São Paulo;

- Lei Estadual 4.529/85 – Ocupação do Solo Serra do Itapeti;
- f) Lei Federal 8.666/93 e suas alterações – Das Licitações Públicas;
- g) Lei Municipal Complementar 01/2000 – Plano Diretor do Município de Mogi das Cruzes;
- h) Lei Municipal 2.683/82 - Do Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo de Mogi das Cruzes – Inclui Zoneamento Urbano.

### **Conhecimentos Específicos (Bibliotecário)**

Formação e informação profissional, legislação e ética. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Processos e técnicas. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação descritiva AACR2. Indexação, resumos e tesouros: noções básicas. NBR 6023/00. Serviço de referências. Centro de documentação e o papel do bibliotecário. Utilização e disseminação da informação. Organização de arquivo. Uso e acesso à base de dados, INTERNET e fontes de informação on-line.

### **Conhecimentos Específicos (Biomédico)**

Conhecimentos básicos em organização e comportamento laboratorial, fotometria, padronização e controle de qualidade, amostras, análise por fracionamento, determinações bioquímicas, imunoensaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise de urina, análise de cálculos, líquido sinovial, automação em bioquímica clínica, computação em análise clínica, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato geniturinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do líquido cefalorraquidiano, antibiograma, reações de precipitação, reações de aglutinação, reações de hemólise, técnicas de imunofluorescências, colhida de material, estudos dos elementos figurados no sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunohematologia, hemostasia, parasitologia nos laboratórios de análises clínicas, métodos para detecção de parasitas, protozoários intestinais e cavitários, helmintos intestinais, parasitos do sangue e dos tecidos, técnicas laboratoriais para o diagnóstico das micoses, micoses de localização superficial (micoses superficiais), micoses profundas (subcutâneas), micoses sistêmicas.

### **Conhecimentos Específicos (Engenheiro Civil)**

Projetos de obras civis: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias.

Projetos complementares: Elevadores. Ventilação-exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio.

Especificação de materiais e serviços.

Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades.

Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-COM; Acompanhamento de obras; Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia); Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços; Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos:

Legislação e Engenharia legal; Licitações e contratos: Legislação específica para obras de engenharia civil; Vistoria e elaboração de pareceres; Princípios de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamentos; Noções de segurança do trabalho; Consumo per-capita de água, fatores que afetam o consumo, variações

Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica; Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais; Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedição, perdas; Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto; Controle de qualidade de materiais; Hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água; Esgotamento Sanitário – sistema de

coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos preliminar, primário, secundário e terciário, disposição final das águas residuárias; Reuso; Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário; Hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos; Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente; Sistemas de medição aplicados ao saneamento; Tarifas de serviços de saneamento; Segurança em serviços de saneamento; Construção e/ou fiscalização de obras- tubulações empregadas na construção em sistemas de distribuição de água, coleta de esgoto e drenagem; Locação de condutos em planta e perfil; Execução de valas; Classificação de material de escavação, reaterro, esgotamento, segurança de pedestre; Assentamento de tubulações; Obras de proteção: escoramento, revestimentos anti-corrosão, blocos de ancoragem; Reservatórios; Estações de tratamento de água e/ou esgoto; Casa de bombas: fundações, poço de sucção, leito filtrante; Montagem de materiais e equipamentos, tubulações, conjuntos elevatórios, válvulas e outros equipamentos hidráulicos Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios; Organização de canteiros de obras; Conserto de vazamentos em canalizações de água e/ou “fugas” em tubulações de esgoto; Limpeza e desinfecção de tubulações; Ligações prediais de água e/ou de esgoto; Conhecimentos gerais sobre eletrotécnica e mecânica; Controle de materiais de obras; Suprimento para operação e manutenção de água e/ou esgoto.

### **Conhecimentos Específicos (Educador de Saúde Pública)**

Epidemiologia. Noções de doenças transmissíveis; conceito, fonte, hospedeiro, ambiente. Noções da história natural das doenças e níveis de prevenção. Vigilância epidemiológica (conceito, sistema, doenças de notificação compulsória). Saneamento básico: considerações gerais sobre água, lixo, esgoto e controle de vetores e roedores. Educação em Saúde Pública. Educação em Saúde: conceito, objetivos e princípios. A comunicação no processo educativo. Planejamento de Educação em Saúde: aspectos teóricos e práticos. Métodos de Educação em Saúde: individuais, de grupo, de público. Metodologia participativa. Recursos audio-visuais na Educação em Saúde. O processo de supervisão na Educação em Saúde. Educação em Saúde e Educação Popular. Educação em Saúde na Escola: conceito, objetivos e princípios; principais problemas de saúde da criança em idade escolar; dimensões do programa de Educação em Saúde na Escola: ensino da saúde; serviço de saúde: ambiente escolar físico e emocional; integração lar-escola-comunidade. O Modelo CAP e suas ampliações na Educação em Saúde.

### **Bibliografia:**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil.

BRASIL. Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990.

BRASIL. Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990.

BRASIL. Portaria nº 2203, de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96.

BRASIL. Portaria nº 3925 de 13 de novembro de 1998 – Manual para Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.

ROUQUAYROL M.Z., NAOMAR F A.- Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro, Médica e Científica, 5ª ed., 1999, cap. 2, 3, 20 e 21.

ROUQUAYROL, Maria Zélia. Epidemiologia e Saúde. Rio de Janeiro, Médica e Científica, 5ª ed. 1999.

### **Conhecimentos Específicos (Especialista em Rádio/TV e Multimídia)**

As questões serão elaboradas com base nas atribuições do cargo.

### **Conhecimentos Específicos (Farmacêutico)**

Organização de Almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Sistema de distribuição de medicamentos. Farmacologia. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Assistência Farmacêutica. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Educação em saúde - noções básicas. Estrutura física e organizacional e funções da Farmácia Hospitalar. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Programação e estimativas de necessidade de medicamento. Noções básicas de epidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica. Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e

farmacoepidemiologia. A Farmácia Hospitalar no controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica. Misturas intravenosas, nutrição parenteral e manipulação de citostáticos. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Conhecimentos gerais sobre material médico-hospitalar. Garantia de qualidade em farmácia hospitalar. Legislação farmacêutica. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional.

### ***Bibliografia:***

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil.  
 BRASIL. Lei n 8080 de 19 de setembro de 1990.  
 BRASIL. Lei no 8142 de 28 de setembro de 1990.  
 BRASIL. Portaria no 2203 de 05 de novembro de 1996 – NOB SUS 01/96.  
 BRASIL. Portaria no 3925 de 13 de novembro de 1998 – Manual para Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde.  
 ROUQUAYROL M.Z., NAOMAR F A.- Epidemiologia & Saúde. Rio de Janeiro, Médica e Científica, 5ª ed., 1999, cap. 2, 3, 20 e 21.  
 ZANINI, Olga. Dicionário de Medicamentos Genéricos. São Paulo, Iplex, 1999.  
 GOODMAN & GILMAN. As bases farmacológicas da terapêutica. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 1996.  
 RIELCE, Miguel C. Suporte nutricional parenteral e enteral. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 1985.  
 RODRIGUES, Edwal A. C. et al. Infecções Hospitalares prevenção e controle. Sarvier, 1997.  
 FONSECA, Selma M. Manual de Quimioterapia Antineoplásica. São Paulo, Reichmann e Affonso, 1ª ed, 2001.  
 PRISTA, L. Nogueira, et al. Técnica Farmacêutica e Farmácia Galênica. Fundação Calouste Gulbenkian, 1995, Vol. I, II, III. Lisboa.  
 NETO, J. F. M. Farmácia Hospitalar – Um enfoque sistêmico. Brasília, Thesaurus, 1990.  
 Farmacopéia brasileira. Ed. Andrei. 3ª ed., 1977.  
 Limpeza, desinfecção de artigos e áreas hospitalares. Associação Paulista de estudos e controle de infecção hospitalar (APECIH), 1990.  
 MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Básico para Farmácia Hospitalar. Brasília, 1994.  
 Momento Terapêutico. CEME 98/90.  
 Manual de Orientação ao Profissional Farmacêutico. Portaria 344/98 SVS/MS. CRF/SP.  
 Legislação para o Farmacêutico. CRF 8/SP, 1983.

### ***Conhecimentos Específicos (Fiscal de Rendas)***

Constituição Federal (Capítulos e artigos pertinentes aos conhecimentos necessários para o desempenho das funções.)

Código Tributário Nacional: Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1965 e suas alterações

Lei Complementar Federal nº 116/2003

Código Tributário do Município: Lei nº 1.961, de 7 de dezembro de 1970 e suas alterações

Lei Complementar Municipal nº 26, de 17 de dezembro de 2003 e suas alterações

Conhecimentos básicos de contabilidade

### ***Conhecimentos Específicos (Fonoaudiólogo)***

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas Implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios psiquiátrico. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sócio Interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da

linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sócio Interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: Objetivos conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinada.

### **Bibliografia:**

- BOONE, D. & PLANTE, E Comunicação Humana e seus Distúrbios. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994  
 Código de ética do Fonoaudiólogo  
 GOLDFELD, M. (org.) Fundamentos em Fonoaudiologia: Linguagem. Rio de Janeiro: Guanabara/Koogan, 1998 Cap. 2p. 15-21  
 FERREIRA, L.P. (org.) O fonoaudiólogo e a escola. São Paulo: Summus, 1991  
 FERREIRA, L.P. (org.) Temas de Fonoaudiologia. São Paulo: Loyola, 1990  
 FROTA, SILVANA Fundamentos em Audiologia. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 1998  
 HAGE, S.R. V. Avaliando a Linguagem na Ausência da Oralidade: estudos psicolinguísticos. Bauru, SP: Edusc, 1997. 126p. il.; 21 cm. – (Cadernos de Divulgação Cultural, 61) Cap.3 p. 89-106.  
 LAGROTTA, M.G.M. & CÉSAR, C.P.H.A R. A fonoaudiologia nas Instituições. São Paulo Lovise, 1997  
 LOPES FILHO OC. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo, ROCA, 1997  
 MARCHESAN, I & ZORZI, J & GOMES, (ORG.). Tópicos em Fonoaudiologia, I, II, III, IV São Paulo, Lovise, 1997  
 MARCHESAN, I. Fundamentos em Fonoaudiologia: Aspectos Clínicos da motricidade Oral. São Paulo, 1998. 108p., Guanabara / Koogan  
 MARCHESAN, I Q.(org.) Tópicos de Fonoaudiologia V. São Paulo: Lovise, 1998  
 RUSSO, I.C.P; SANTOS, T.M.M.S. – Audiologia Infantil. S.P. Cortez, 1994 . ISBN 85-249- 0177-2  
 SANTOS, T,M. & RUSSO, I.C.P. A Prática da Audiologia Clínica. São Paulo, Cortez, 1994.  
 ZORZI, J.L. Aquisição da Linguagem Infantil. Desenvolvimento, Alterações, Terapia. São Paulo: Pancast, 1993  
 ZORZI, J.L. Linguagem e o Desenvolvimento Cognitivo. São Paulo: Pancast, 1994

### **Conhecimentos Específicos (Jornalista)**

O profissional deve estar apto para apurar fatos jornalísticos, registrá-los, interpretá-los e editá-los, transformando-os em relatos e comentários; contextualizar, explicar e/ou interpretar as informações apuradas e formatá-las de acordo com a linguagem do veículo de divulgação definido; produzir textos jornalísticos com clareza e correção dentro dos limites de tempo ou espaço gráfico previamente definidos; levantar pautas jornalísticas para os diversos veículos; planejar coberturas para os variados meios de comunicação; conduzir e formular questões para entrevistas individuais ou coletivas; organizar entrevistas coletivas; liderar equipe de profissionais de jornalismo; sistematizar e organizar processo de produção de reportagens e de veículos impressos e eletrônicos; planejar, desenvolver, administrar, avaliar e propor projetos para produtos jornalísticos nos mais variados meios de comunicação (impressa, digital e eletrônica); redigir matérias jornalísticas para os diferentes meios de comunicação; manter boas relações com as diversas fontes de informação; saber diagramar dentro dos limites de um projeto gráfico; avaliar semântica e sintaticamente projetos gráficos; administrar a edição de jornais impressos, programas de rádio e telejornalismo e de jornalismo digital; orientar e obter fotografias por meio digital ou película para que sejam agregadas a matérias jornalísticas; dominar o instrumental técnico para a produção de jornais, revistas, boletins, radiojornais, telejornais e jornalismo on-line; apresentar comportamento ético em suas atividades profissionais. conhecer o perfil do Município de Mogi das Cruzes, Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas frentes de atuação. (dados disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes: [www.mogidascruzes.sp.gov](http://www.mogidascruzes.sp.gov))

### **Conhecimentos Específicos (Médico Neurologista)**

Semiologia neurológica: achados normais e patológicos, síndromes neurológicas. Exames par-clínicos: indicação e interpretação dos achados de líquido, eletroencefalograma, eletroneuromiograma, tomografia computadorizada, ressonância magnética, angiografia e potenciais evocados. Distúrbios do desenvolvimento: encefalopatia estática (PC), síndrome de hiperatividade com déficit de atenção, síndrome de Down, síndrome do X-frágil, hipotireoidismo congênito e autismo. Infecções do sistema nervoso central: meningite bacteriana aguda, meningo-encefalite tuberculosa, meningo-encefalite viral, cisticercose, infecções fúngicas, sífilis, HIV. Doenças cérebros-vasculares: AVC isquêmico, AVC

hemorrágico, hemorragia subaracnóide. Cefaléia: classificação, enxaqueca, cefaléia tensional, arterite temporal. Epilepsia: classificação, convulsões febris simples, epilepsias parciais, epilepsias generalizadas, síndromes epilépticas, tratamento. Distúrbios do movimento: parkinsonismo, coreo-atetoses, distonias, tremores. Demências: doença de Alzheimer, doença de Pick, doença de Creutzfeldt-Jakob, pseudo-demência, demências tratáveis. Tumores do sistema nervoso periférico: neuropatias hereditárias e adquiridas, doenças do neurônio motor, miopatias congênitas, miopatias inflamatórias, miastenia gravis. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas.

### **Bibliografia**

ADAMS, R. D.; VICTOR, M.; ROPPER, A. H. **Principles of neurology**. 6.ed. New York: McGraw Hill, 1997.  
 DA COSTA, J. C.; PALMINI, A.; YACUBIAN, E.; CAVALHEIRO, E. **Fundamentos neurobiológicos das epilepsias. Aspectos clínicos e cirúrgicos**. Lemos Editoria, 1998.  
 DIAMENT, A.; CYPEL, S. **Neurologia infantil**. 3.ed. Atheneu, 1996.  
 NITRINI, R.; BACHESCHI, L. A. A. **A neurologia que todo o médico deve saber**. Maltese, 1991.

### **Conhecimentos Específicos (Nutricionista)**

Fundamentos do comportamento alimentar; Planejamento de programas de educação nutricional; Nutrição e desenvolvimento humano; Intervenção nutricional na patologias específicas: Diabetes mellitus, afecções do trato digestório, obesidade, doenças cardiovasculares, doenças renais; Noções básicas do sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional: objetivo, definição, critérios para o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional; Políticas de Saúde no Brasil.

### **Bibliografia:**

MOTTA, Denise Giacomio da; BOOG, Maria Cristina Faber. *Educação Nutricional*. São Paulo: Ibrasa, 1984.  
 SANTOS, Irani Gomes dos. *Nutrição: da assistência à promoção da saúde*. São Paulo: Racine, 2007 – 1ª Edição.  
 SILVA, Sandra Maria Chemim SEABRA da; MURA, Joana D'Arc Pereira. *Tratado de Alimentação, Nutrição e Dietoterapia*. São Paulo: Roca, 2007.  
 SALGADO, Jocelyn Mastrodi. *Guia dos Funcionais: Dieta alimentar para manter a saúde e evitar doenças*. Ediouro, 2008.

### **Conhecimentos Específicos (Procurador)**

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis Complementares à Constituição. Direitos e garantias individuais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Separação de poderes. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Regiões Metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. O Município na federação brasileira. Criação e organização. Autonomia Constitucional do Município: Lei Orgânica Municipal e Intervenção no município. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Ordem Social. Seguridade Social. O Município e o direito à saúde, assistência social e educação. Advocacia pública.

#### **DIREITO CIVIL E COMERCIAL**

Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresariais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização Social de Interesse Público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as Pessoas Jurídicas de Direito Público. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos.

Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda, troca, doação, locação, locação predial urbana (Lei n.º 8.245/91 e Lei n.º 12.112/09), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. Lei Complementar nº123/06 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil, Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse. Conceito, Aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário: Condomínio Edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direito reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor hipoteca e anticrese. Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de Família. União Estável. Ausência. Curatela e tutela. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente. Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do Autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral.

#### DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Princípios constitucionais e gerais de processo civil. Intervenção federal e estadual. Seqüestro de renda. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Processos nos tribunais. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Embargos do devedor. Penhora. Arrematação. Exceção de pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. Procedimentos especiais. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular, ação civil pública. Ação monitória. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80. Ação de despejo, ação revisional de aluguel e ação renovatória.

#### DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito, Autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato Administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle Jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviços públicos: conceito, classificação. Concessão e permissão. Agentes públicos. Servidores públicos, conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas

constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Bens públicos; regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei federal n.º 8.429/92.

Direito Urbanístico: 1 - Uso e Ocupação de Solo Urbano. Zoneamento. Poder de Polícia Municipal. Parcelamento do solo (Lei Lehman – Federal n.º 6.766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. 2 - Estatuto da Cidade. Instrumentos de Política Urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso. Meio Ambiente urbano. Controle da poluição sonora e visual. Lei Orgânica do Município de Mogi das Cruzes. Estatuto dos Funcionários Municipais de Mogi das Cruzes (Lei 2.000/71).

### DIREITO FINANCEIRO

Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º101/00) Controle de Orçamentos e de Balanços: Lei Federal n.º 4.320/64. Plano Plurianual Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual.

### DIREITO TRIBUTÁRIO

Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios Constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e Concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

Código tributário municipal e Leis complementares n.ºs 03, de 13/12/2001; 04, de 14/12/2001; 05, de 15/12/2001; 08, de 10/12/2002; 10, de 17/12/2002; 12, de 20/12/2002; 13, de 28/02/2003; 16, de 22/04/2003; 23, de 08/12/2003; 24, de 12/12/2003; 25, de 17/12/2003; 26, de 17/12/2003; 38, de 10/10/2005 - CCM; 41, de 16/12/2005; 42, de 16/12/2005; 50, de 27/03/2007; 51, de 18/06/2007; 63, de 27/11/2009 e Decretos n.ºs 4.809 de 28.01.2004 e 6.352 de 11 de novembro de 2005 - CCM.

### DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

Crime e imputabilidade penal. Aplicação da Lei Penal. Inquérito policial. Ação penal. Efeitos da condenação. Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. Crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal.

### DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO

Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração.

Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho.

#### DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS

Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Principais categorias. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação Civil Pública: Conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público.

Direito ambiental. 1– O direito ambiental na Constituição Federal. 2 – Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. 3 – Licenciamento ambiental. 4 – Sanções penais e administrativas. 5 – Desapropriação ambiental. Áreas de proteção Mananciais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei nº 9.985/00)

Relações de Consumo. 1– Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 2– Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e prazo de garantia. 3 – Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. 4 – Sanções administrativas. 5 – Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor.

Criança e Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

#### **Conhecimentos Específicos (Professor “II” de Ensino Fundamental 20h e 40h)**

##### **CIÊNCIAS**

01. Concepção do ensino e aprendizagem das Ciências Naturais.
02. Ensino de Ciências: Evolução histórica e contextualização na sociedade brasileira.
03. O ensino de Ciências e as questões sociais.
04. Conhecimento científico: Evolução histórica.
05. Relação entre seres vivos e o ambiente.
06. O corpo humano; Saúde; Orientação sexual.
07. Continuidade das espécies: evolução, reprodução, hereditariedade.
08. Fundamentos teóricos da Química.
09. Fundamentos teóricos da Física.

##### **Bibliografia:**

- ATKINS, P.; LORETTA, J. Princípios de Química: questionando a vida moderna e o meio Ambiente. 2ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- BIZZO, N. M. V. História da ciência e ensino: onde terminam os paralelos possíveis? Em Aberto, Brasília, n. 55, jul/set., 1992.
- BOUER, J. Sexo & Cia: as dúvidas mais comuns (e as mais estranhas) que rolam na Adolescência. 2 ed. São Paulo: Publifolha, 2002.
- BRAGA, Marco; GUERRA, Andréia; REIS, José Cláudio. Breve História da Ciência Moderna. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003. volumes 1 a 5.
- CACHAPUZ, A, CARVALHO, A. M. P., GIZ-PÉREZ, D. A Necessária Renovação do Ensino de Ciências. São Paulo: Cortez, 2005.
- CARVALHO, A. M. P.; GIL-PÉREZ, D. Formação de professores de Ciências. São Paulo: Cortez, 2003. Col. Questões da Nossa Época. Nº 26.
- \_\_\_\_\_, ISABEL C. M., Educação Ambiental: a formação do sujeito ecológico. Capítulo 1 p. 111 a 130, Capítulo 3, p. 149 a 160, Capítulo 5 p. 175A a 187 – 2ª Ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- DELIZOICOV, D.; ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. Ensino de Ciências: Fundamentos E Métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
- FUTUYMA, D. J. Biologia Evolutiva. Ribeirão Preto: Funpec, 2002.

KORMONDY, E. J. E BROWN, D.E. Ecologia humana. Capítulos 1, p. 1 a 22, Capítulo 4 P. 61 a 75 Capítulo 5, p. 85 a 115, Capítulo 9. P. 186 a 224, Capítulo 10 p. 227 a 250. São Paulo: Atheneu Editora, 2002.

NARDI, R. (Org.). Questões atuais no ensino de Ciências. São Paulo: Escrituras, 2005.

OKUNO, E.; FRATIN, L. Física para ciências biológicas e biomédicas. São Paulo: HARBRA, 1986.

#### DOCUMENTOS PARA CIÊNCIAS NATURAIS

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volume: Ciências Naturais. Ensino de quinta a oitava séries. Brasília, MEC/SEF 1998.

MOGI DAS CRUZES (Município) Secretaria da Educação. Matrizes Curriculares municipais para a Educação Básica – Ciências Naturais e Sociais. São Paulo, 2010. Disponível em <www.sme.pmmc.com.br>

#### **EDUCAÇÃO FÍSICA**

Contextualização sócio-política da educação física; Cultura popular, lazer e educação física escolar no ensino fundamental; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; Planejamento e sua evolução; Aspectos psicossociais; Metodologia, avaliação na educação física escolar; Aspectos gerais do corpo humano; Socorros de urgência aplicados à educação física; Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas através do jogo; A educação física no currículo da educação básica: significados e possibilidades; Jogos cooperativos; Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola.

#### **Bibliografia:**

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª série. Brasília: SEF/MEC, 1997.v.7.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física. 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Brasília: SEF/MEC, 1998.

BETTI, Mauro. Educação Física e Sociedade, São Paulo: Movimento, 1991.

BRACHT, Valter. Mas afinal, o que estamos perguntando com a pergunta “o que é Educação Física”. In: Movimento. Porto Alegre, V.2, n.2, jun. 1992a.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1988a.

DAÓLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. Campinas: Papirus, 1995.

DARIDO S. C.; RANGEL, I. C. A. Educação Física na escola: implicações para a prática pedagógica, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1989.

GONÇALVES, M.A.S. Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação. Campinas: Papirus, 1994.

HILDEBRAND-STRAMANN, R. Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física. Ujuí: Unjuí, 2005.

MATTOS, M.G. e NEIRA, M.G. A construção do conhecimento. In: Educação física na adolescência: construindo o conhecimento na escola. São Paulo. Phorte editora, 2000. P.29-41.

MEDINA. João Paulo S. A educação Física cuida do corpo...e “mente”: Bases para a renovação e transformação da educação física. 9.ed. Campinas: Papirus, 1990.

MOREIRA, Wagner Wey (org.) Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI. Campinas: Papirus. 1992.

SOARES, Carmem Lucia ET AL. Metodologia do ensino da educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

SERGIO, M. Educação Física ou ciência da motricidade humana. Campinas: Papirus, 1989.

NEIRA M. G; NUNES M. L. F. Pedagogia da Cultura Corporal: críticas e alternativas, São Paulo: Phorte, 2006.

NEIRA M. G. Ensino de educação física. São Paulo: Thomson Learning, 2007- (Coleção idéias em ação/ coordenadora Anna Maria pessoa de Carvalho).

#### **EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

Metodologias de ensino e aprendizagem em Artes Visuais, Artes Cênicas, Dança e Música. A didática do ensino das Artes Visuais, Artes Cênicas, Dança e Música. História da Arte: a produção artística da Humanidade em diferentes épocas, países, povos e culturas. História da música popular. A experiência criativa através de jogos teatrais. O fazer artístico, a apreciação estética e p conhecimento histórico da produção artística da Humanidade. O desenvolvimento da capacidade criadora. A Arte

como linguagem. As linguagens da Arte: Artes Visuais, Artes Cênicas, Dança e Música. Princípios fundamentais da composição artística. Os significados do trabalho artístico. Aprendizagem significativa em Arte.

### **Bibliografia:**

- AKOSCHKY, J. Cotidiáfonos. Buenos Aires: Ricordi, 1996.
- ANTUNES, Celso. Inteligências múltiplas e seus jogos: Inteligência sonora, vol. 8. Petrópolis, 2006.
- BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos. A imagem no ensino da Arte: anos oitenta e novos tempos. São Paulo: Perspectiva, 1994.
- BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos (org). Inquietações e mudanças no ensino da Arte. São Paulo: Cortez, 2002.
- BASTIAN, Hans Günther. Música na escola: a contribuição do ensino de música no aprendizado e no convívio social da criança. Trad. Paulo F. Valério. São Paulo: Paulinas, 2009
- BEYER, Esther e KEBACH, Patrícia (Org.). Pedagogia da música: experiências de apreciação musical. Porto Alegre: Editora Mediação, 2009
- BEYER, Esther. Porque música na escola? Revista Educação Cidadã. Caxias do Sul, Ano I, n.1, p. 45-47, outubro 1999
- BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais – Arte – Ensino Fundamental. Brasília: SEF/MEC, 1998.
- BRITO, Teca Alencar de. Música na educação infantil: propostas para a formação integral da criança. S. Paulo: Peirópolis, 2003.
- FERRAZ, M. Heloísa e FUSARI, Maria F. de Rezende. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.

### **GEOGRAFIA**

01. Concepção do ensino e aprendizagem das Ciências Sociais.
02. Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico.
03. População, dinâmica e condições de vida.
04. Recursos naturais, meio ambiente e sociedade.
05. Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico em escala mundial.
06. Representação do espaço geográfico.

### **Bibliografia:**

- AB'SABER, Aziz. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo:Ateliê, 2007.
- ALMEIDA, Rosângela Doin. Do desenho ao mapa: iniciação cartográfica na escola. São Paulo: Contexto, 2001
- ANDRADE, Manuel C. Caminhos e descaminhos da Geografia. Campinas: Papirus, 1989.
- CASTELLS, Manuel. A Galáxia da internet: reflexões sobre a internet, os negócios e a sociedade. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.
- CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- DURAND, Marie-Françoise et. al. Atlas da Mundialização: compreender o espaço mundial contemporâneo. Tradução de Carlos Roberto Sanchez Milani. São Paulo: Saraiva, 2009.
- ELIAS, Denise. Globalização e Agricultura. São Paulo: EDUSP, 2003.
- GUERRA, José Teixeira; COELHO Maria Célia Nunes. Unidades de Conservação: abordagens e características geográficas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2009.
- HAESBAERT, Rogério; PORTO-GONÇALVES, Carlos Walter. A nova des-ordem mundial. São Paulo: UNESP, 2006.
- HUERTAS, Daniel Monteiro. da fachada atlântica à imensidão amazônica: fronteira agrícola e integração territorial. São Paulo: Annablume, 2009
- MAGNOLI, Demétrio. Relações Internacionais: teoria e história. São Paulo: Saraiva, 2004.
- MARTINELLI, Marcelo. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003.
- SALGADO-LABOURIAU, Maria Léa. História ecológica da Terra. São Paulo: Edgard Blucher, 1996.
- SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção, São Paulo – Edusp, 2002
- \_\_\_\_\_, Milton. Por uma outra globalização. Rio de Janeiro: Record, 2004
- SOUZA, Marcelo Lopes. O ABC do Desenvolvimento Urbano. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.

THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida. Atlas do Brasil: disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2008.

TOLEDO, Maria Cristina Motta de; FAIRCHILD, Thomas Rich; TEIXEIRA, Wilson. (Org.). Decifrando a Terra. São Paulo: IBEP, 2009. Documentos para Geografia

VESENTINI, José Wiliam. Novas geopolíticas. São Paulo, Contexto, 2000. Ensino de Geografia no século XXI. São Paulo, Papirus – 2005.

#### DOCUMENTOS PARA GEOGRAFIA

BRASIL. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Geografia. Ensino de quinta a oitava séries. Brasília, MEC/SEF, 1998.

\_\_\_\_\_, MEC/INEP. ENCCEJA. História e geografia, ciências humanas e suas tecnologias: livro do professor – ensino fundamental e médio. Brasília: MEC/INEP, 2002. Disponível em [http://encceja.inep.gov.br/images/pdfs/historia\\_geografia\\_completo.pdf](http://encceja.inep.gov.br/images/pdfs/historia_geografia_completo.pdf)

MOGI DAS CRUZES (Município) Secretaria da Educação. Matrizes Curriculares Municipais para Educação Básica – Ciências naturais e Sociais. São Paulo, 2010. Disponível em: [www.sme.pmmc.com.br](http://www.sme.pmmc.com.br).

#### HISTÓRIA

01. Concepção do ensino e aprendizagem das Ciências Sociais.
02. Cidadania e participação – práticas e sua história.
03. A herança cultural greco-romana e as bases da civilização ocidental.
04. A crise do mundo antigo, formação da Europa feudal e a transição para a modernidade.
05. Caracterização da formação histórica da sociedade brasileira.
06. As revoluções sociais e políticas no Brasil.
07. Os fundamentos históricos dos direitos humanos.
08. História e memória: abordagens historiográficas.
09. Questões do mundo contemporâneo: as crises e conflitos mundiais.
10. As raízes ibéricas, africanas e indígenas na formação histórica latino-americana.

#### **Bibliografia**

- ANDERSON, P. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo. Brasiliense.1987.
- AZEVEDO, F.L.N. e MONTEIRO, J. Raízes da America latina. São Paulo: EDUSP, 1986.
- BITENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História – fundamentos e métodos. 1ª Ed., São Paulo, Cortez, 2005.
- \_\_\_\_\_, Circe Maria F.O saber histórico na sala de aula. São Paulo, Editora Contexto. 2ª edição 1998.
- COULANGES, F. de. A Cidade Antiga. (1ª ed. Em port. 1975) São Paulo, Hemmus, 1998.
- FAORO, R. Os donos do poder. São Paulo, Globbo/Publifolha, 2000.
- FAUSTO, Boris. História do Brasil. São Paulo, EDUSP, 13ª ed., 2008
- FERRO, Marc. História das Colonizações: das conquistas às independências. São Paulo, Cia. Das Letras, 1996.
- FREITAS, M. C. (org) historiografia brasileira em Perspectiva. São Paulo, Editora Contexto, 1998.
- FREYRE, Gilberto. Casa Grande e Senzala. Rio de Janeiro, Global, 51ª edição, 2006.
- FONSECA, Selva G . Didática e Prática de Ensino de História. Campinas, SP, Papirus, 2005.
- \_\_\_\_\_, Selva G. Caminhos da História Ensinada. Campinas, SP, Papirus, 2009.
- FUNARI, Pedro Paulo e SILVA, Glaydson José da. Teoria da História. São Paulo, Editora Brasiliense, 2008.
- FURTADO, C. Formação Econômica do Brasil. São Paulo, Cia. Ed. Nacional/Publifolha, 2000.
- HERNANDEZ, Leila Leite. África na sala de aula – visita à história contemporânea. 2ª Ed., São Paulo, Selo Negro, 2008.
- HOBBSBAM, E. Da Revolução Industrial Inglesa ao Imperialismo. Rio de Janeiro, Forense, 2000.
- \_\_\_\_\_, E. Era dos Extremos: O breve século XX. São Paulo. Cia. Das Letrtas, 1995.
- \_\_\_\_\_, E. A Era das Revoluções – 1789-1848. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1997.
- HOLANDA, S. B. de. Raízes do Brasil. São Paulo, Cia. das Letras, 1997.

- KARNAL, Leandro (org.). História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas. São Paulo, Contexto, 2003.
- LE GOFF, J. História e Memória. Campinas, UNICAMP, 2003.
- PRADO, Caio Jr.. Formação do Brasil Contemporâneo. São Paulo, Brasiliense/Publifolha, 2000.
- TODOROV, T.. A conquista da América: a questão do outro. São Paulo, Martins Fontes, 1983.

#### DOCUMENTOS PARA HISTÓRIA

- BRASIL. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História. Ensino de quinta a oitava séries. Brasília, MEC/SEF, 1998.
- MOGI DAS CRUZES (Município) Secretaria da Educação. Matrizes Curriculares Municipais para Educação Básica – Ciências naturais e Sociais. São Paulo, 2010. Disponível em: <[www.sme.pmmc.com.br](http://www.sme.pmmc.com.br)>

#### INGLES

01. English language (language as communication; morphology; syntax; phonology; uses and functions of language; the ideational function; the interpersonal function; the textual function).
02. Measurement of reading comprehensions abilities.
03. Literature (English and american literature: historical background; remarkable writers in english and american literature).
04. Theory & Teaching Practice.

#### **Bibliografia:**

- BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, v. 7. n. 2., 2007. Disponível em: <[http://www.letras.ufmg.br/rbla/2007\\_2/05-Ana-Maria-Barcelos.pdf](http://www.letras.ufmg.br/rbla/2007_2/05-Ana-Maria-Barcelos.pdf)>
- BRAIT, Beth (org). Bakhtin: conceitos-chave. São Paulo: Contexto, 2005.
- CELANI, M. A. A. (org.). Professores e formadores em mudança: relato de um processo de reflexão e transformação da prática docente. Campinas, Mercado de Letras, 2003.
- COPE, B.; KALANTZIS, M.. Multiliteracies: literacy learning and the design of social futures. London: Routledge, 2000.
- EASTWOOD, John. Oxford Practice Grammar. 2.ed. Oxford: Oxford University Press, 1999.
- GEE, J. P. Situated Language and Learning: a critique of traditional schooling. London, Routledge, 2004.
- GRADDOL, D. English Next. UK: British Council, 2006. Disponível em: <<http://www.britishcouncil.org/learning-research-englishnext.htm>>
- KERN, R. Literacy and language teaching. Oxford: Oxford University Press, 2000.
- LUKE, A.; Freebody, P. Shaping the Social Practices of Reading. In MUSPRATT, S.; LUKE, A.; FREEBODY P. (Ed.) Constructing Critical Literacies. New Jersey: Hampton, 1997.
- McCRUM, R.; MACNEIL, R.; CRAM, W. The Story of English. 3. ed. New York: Penguin, 2003.
- NUNAN, D. Task based language teaching. Cambridge: Cambridge University Press, 2004.
- PENNYCOOK, A. Global Englishes and Transcultural Flows. New York: Routledge, 2007.
- RICHARDS, J. C.; RENANDYA, W. A. (Ed.). Methodology in language teaching: an anthology of current practice. Cambridge: Cambridge University Press, 2002.
- SMITH, Frank. Compreendendo a leitura. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- SWAN, M. Practical English Usage. Oxford: Oxford University Press, 2005.
- THE GOOD GRAMMAR BOOK , Swan, Michael / Walter, Catherine. Oxford University Press ELT, 2001.
- TURTON, ND., HEATON, JB. Dictionary of Common Errors. 2.ed. England: Longman, 1997.
- UR, Penny. A course in language teaching. Cambridge: Cambridge University Press, 1999.

#### DOCUMENTO PARA LÍNGUA INGLESA

- BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volume: Língua Estrangeira. Ensino de quinta a oitava séries. Brasília, MEC/SEF 1998.

## **MATEMÁTICA**

01. Concepção do ensino e aprendizagem da Matemática.
02. Números e operações.
03. Grandezas e medidas.
04. Espaço e forma.
05. Tratamento da informação.
06. Desenvolvimento histórico do conhecimento matemático.

### ***Bibliografia***

- BORBA, M. C. e PENTEADO M. G. Informática e Educação Matemática. Coleção: Tendências em Educação Matemática. Belo Horizonte: Autêntica Editora Ltda., 2007.
- COXFORD, A. F. e SHULTE, A. P. (Org.) As ideias da álgebra. Tradução por Hygino H. Domingues. São Paulo: Atual, 1995.
- EVES, H. Introdução à História da Matemática. Campinas: UNICAMP, 2004.
- IEZZI G., DOLCE O., MURAKAMI C., HAZZAN S., POMPEO J. N., MACHADO N. J. Coleção Fundamentos da Matemática Elementar. Editora Atual.
- LINDQUIST, M. M. e SHULTE, A. P. (Org) Aprendendo e Ensinando Geometria. Tradução por Hygino H. Domingues. São Paulo: Atual, 1994.
- LORENZATO, S. (Org) O Laboratório de Ensino de Matemática na Formação de Professores. Campinas: Autores Associados, 2006.
- MACHADO, Silvia A. Dias et al. Educação Matemática: Uma introdução. 2ª Ed., EDUC: São Paulo 2000.
- PIRES, C. M. C. Currículos de Matemática: da organização linear à idéia de rede. São Paulo: FTD, 2000.
- POZO, J. I. A solução de problemas: aprender a resolver, resolver para aprender. Tradução por Beatriz Affonso Neves. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

## **DOCUMENTOS PARA MATEMÁTICA**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais. Matemática: Ensino de quinta a oitava séries. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- MOGI DAS CRUZES (Município) Secretaria da Educação. Matrizes Curriculares Municipais para a Educação Básica – Matemática. São Paulo, 2009. Disponível em: <[www.sme.pmmc.com.br](http://www.sme.pmmc.com.br)>

## **LINGUA PORTUGUESA**

01. Concepção do ensino e aprendizagem da Língua Portuguesa.
02. Natureza da linguagem: língua e linguagem, normas gramaticais e sua aplicabilidade, variações lingüísticas, oralidade e escrita, processos de retextualização.
03. Texto e processo de textualização: diversidade de gêneros, coesão textual, coerência textual, intencionalidade, argumentatividade, informatividade e intertextualidade, tipologia textual, práticas da análise lingüística.
04. Leitura e produção textual (oral e escrita): estratégias de leitura, estratégias de escrita, leitura de textos de gêneros literários e prática da produção de textos.
05. Literatura Brasileira e Portuguesa: autores, obras e gêneros.

### ***Bibliografia***

- BAKTHIN, Mikhail. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
- BOSI, Alfredo. História concisa da literatura brasileira. São Paulo: Cultrix, 1997.
- CARNEIRO, Agostinho. Redação em construção. São Paulo: Moderna, 2001.
- CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. 10 ed. São Paulo: Ouro sobre Azul, 2008.
- CHARTIER, Roger. Práticas de leitura. 04 ed. São Paulo: estação Liberdade Ltda, 2009.
- CUNHA, C e CINTRA I. Nova gramática do português. 04 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- FÁVERO, Leonor Lopes. Oralidade e escrita: perspectivas para o ensino de língua materna. São Paulo: Cortez, 1999.
- \_\_\_\_\_, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Cortez, 1999.
- GERALDI, João Wanderley. O texto em sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.
- KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 2005.
- KOCH, Ingedore G. Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2008.

MARCUSCHI, Luiz Antonio. Da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2007.

MOISES, Massaud. A literatura brasileira. São Paulo: Cultrix, 2008.

SARAIVA, José Antonio. Iniciação à Literatura Portuguesa. São Paulo: Companhia das Letras, 1999.

#### DOCUMENTO PARA LÍNGUA PORTUGUESA

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volume: Língua Portuguesa. Ensino de quinta a oitava séries. Brasília, MEC/SEF 1998.

MOGI DAS CRUZES (Município) Secretaria da Educação. Matrizes Curriculares Municipais para a Educação Básica – Língua Portuguesa. São Paulo, 2009. Disponível em: <www.sme.pmmc.com.br>

### **Conhecimentos pedagógicos e legislação (Professor “II” de Ensino Fundamental 20h e 40h)**

#### **Conhecimentos pedagógicos**

1. A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão e as atuais tendências da educação escolar.
2. Currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais.
3. Fundamentos e diretrizes do ensino fundamental, da educação de jovens e adultos e da educação especial.
4. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização.
5. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais.
6. O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar.
7. A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente.
8. O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação.
9. O uso de metodologias voltadas para práticas inovadoras.
10. O processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento do trabalho do professor e dos avanços da aprendizagem do aluno.
11. A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

#### **Legislação e Normas da Educação**

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF, 1998.

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

\_\_\_\_\_. Secretaria de Educação Fundamental. Proposta curricular para a educação de jovens e adultos: segundo segmento do ensino fundamental (5ª a 8ª série). Vol. 1 - introdução. Brasília: MEC/SEF, 2002.

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

Constituição da República Federativa do Brasil de 05/10/88 art. 205 a 214; 226 a 230.

Lei Complementar Nº 30, de 23 de junho de 2004, Estatuto do Magistério Público Municipal de Mogi das Cruzes.

Lei Federal Nº 8069/90 – dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Lei Federal Nº 9394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Lei Nº 9424/96 – Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

Lei Orgânica do Município de Mogi das Cruzes – art. 200 a 215.

MOGI DAS CRUZES (Município) Secretaria da Educação. Diretrizes Curriculares Municipais para a Educação da Infância. São Paulo, 2009. Disponível em: <www.sme.pmmc.com.br>

#### **Bibliografia**

COLL, C. et al. O construtivismo na sala de aula. 6ª Ed. São Paulo: Editora Ática, 1996.

FREIRE, P. Pedagogia da autonomia. 21ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

- GADOTTI, M. Educação Integral no Brasil: inovações em processo. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2009.
- HARGREAVES, A. O Ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Porto Alegre: Mediação, 2002.
- MORIN, E. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, UNESCO, 2000.
- PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- \_\_\_\_\_. Os ciclos de aprendizagem. Um caminho para combater o fracasso escolar. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- RIOS, T. A. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
- TARDIF, M. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis: Vozes, 2002.
- ZABALA, A. Enfoque globalizador e pensamento complexo: uma proposta para o currículo escolar. Porto Alegre: Artmed, 2002.

### **Conhecimentos Específicos (Professor de Educação Física 4h e 8h)**

Metodologia para a iniciação esportiva em esportes coletivos: futebol, futsal, voleibol, basquetebol e handebol; Metodologia para a iniciação esportiva em esportes individuais básicos: atletismo. Ginástica artística e natação; Metodologia para a prática de ginástica de academia: localizada step etc. Fundamentos do treinamento esportivo; Atividade e exercício físico para a saúde; Composição corporal, obesidade, controle de peso e atividade física; Organização de eventos esportivos, de atividade física e de lazer; Elaboração de tabela de jogos, quadro de atividades, regulamentos e normas de funcionamento de locais de prática de atividades físicas e esportivas.

### **Bibliografia**

- COSTA, Marcelo Gomes. *Ginástica localizada*. Rio de Janeiro: Sprint, 3ª Ed. 2000.
- LEGUET, Jacques. *As Ações Motoras em Ginástica Esportiva*. São Paulo: Manoli 1987.
- BIZZOCHI, Carlos. *O Voleibol de Alto Nível – Da iniciação à competição*. São Paulo: Manoli.
- MACHADO, David. *Metodologia da Natação*. São Paulo: EPU.
- FERREIRA, Aluisio E. X. (Lula) e DE ROSE JR, Dante. *Basquetebol – Técnicas e táticas*. São Paulo: EPU.
- MATTHIESEN, Sara Q. *Educação Física no Ensino Superior – Atletismo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: Guanabara – Koogan, 2007.
- MCARDLE, William D.; KATCH, Frank I; KATCH, Victor L. *Fisiologia do Exercício – Energia, nutrição e desempenho humano*. Rio de Janeiro: Guanabara – Koogan, 2003.
- TUBINO, Manoel José Gomes; MOREIRA, Sergio B. *Metodologia Científica do treinamento desportivo*. Rio de Janeiro, 3º Ed. Shape, 2003.

### **Conhecimentos Específicos (Psicopedagogo)**

Especificidade e Conceituação da Psicopedagogia (Psicopedagogia como área de atuação, de conhecimento e de pesquisa; Objeto de estudo e âmbito de atuação da Psicopedagogia; Bases teóricas e organização interdisciplinar; Fundamentos da prática: diferentes abordagens, diferentes estilos do ensinar e do aprender; Ética do trabalho psicopedagógico). 2 Psicopedagogia e Áreas do Conhecimento (Desenvolvimento cognitivo e processos de pensamento lógico-matemático; Desenvolvimento emocional e afetivo e implicações na aprendizagem; Desenvolvimento da linguagem e aquisição da leitura e da escrita; Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem; Aprendizagem: diferentes conceitos e suas articulações com Áreas da Educação e da Saúde; A Etiologia dos problemas de Aprendizagem). 3 Psicopedagogia e Contextos de Aprendizagem (3.1 Psicopedagogia e contexto familiar; estudos sobre família e educação; modalidades de aprendizagem na família; família e problemas de aprendizagem; 3.2 Educação e Aprendizagem; política educacional e sistemas de ensino; legislação educacional; inclusão; cultura, sociedade e ideologia; pensamento contemporâneo; 3.3 Psicopedagogia e contexto institucional educacional; relações de poder e saber na escola; dinâmica institucional e estilos de ensinar 3.4 Psicopedagogia em outros contextos: nas

empresas e nos hospitais; 3.5 A Clínica Psicopedagógica como contexto de aprendizagem). 4 Diagnóstico e Intervenção Psicopedagógica (4.1 Fundamentos do diagnóstico psicopedagógico nos vários contextos; 4.2 Fundamentos da intervenção psicopedagógica nos vários contextos; 4.3 Instrumentos de avaliação: da linguagem (escrita, oral, simbólica); dos processos lógico-matemáticos; do desenvolvimento psicomotor; do desenvolvimento afetivo, cognitivo e emocional em seu vínculo com o aprender; 4.4 Avaliação dos aspectos dinâmicos e psicossociais de grupos e instituições em seus vínculos com o aprender; 4.5 Integração entre diagnóstico e intervenção. 5 Pesquisa em Psicopedagogia (Metodologia da pesquisa em Psicopedagogia; Projetos de pesquisa e projetos de prestação de serviço; Pesquisa para o desenvolvimento de recursos e instrumentos próprios de trabalho).

### **Conhecimentos Específicos (Publicitário)**

Diagnosticar situações do governo municipal na área; realizar e/ou avaliar pesquisas de opinião, consumo e de motivação; definir objetivos e estratégias para a solução de problemas de comunicação do governo municipal; definir objetivos e estratégias de comunicação institucional e avaliar peças e campanhas de publicidade e de propaganda; avaliar, criar, orientar e executar campanhas de interesse institucional em veículos de comunicação social (digitais, impressos ou eletrônicos); oferecer subsídios para campanhas publicitárias a equipes ou agências da área; ter domínio sobre linguagens publicitárias nos diferentes meios de comunicação; dominar os princípios estéticos de cada meio de comunicação; conhecer e operar equipamentos necessários para a produção de peças a serem veiculadas em jornais, revistas, boletins, emissoras de rádio, emissoras de televisão e veículos digitais; planejar, administrar e executar campanhas de comunicação dirigidas aos municípios, envolvendo o uso da propaganda e de outras estratégias de comunicação da área como marketing direto, merchandising e promoção de vendas; dominar tecnicamente as ferramentas de produção publicitárias para os meios digitais, impressos e eletrônicos; obter imagens estáticas digitais ou gravadas em película para inserir em peças impressas ou digitais; apresentar comportamento ético em suas atividades profissionais. Conhecer o perfil do Município de Mogi das Cruzes, Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas frentes de atuação.

## ANEXO IV - TABELA DA PROVA DE TÍTULOS

<b>Professores “II” de Ensino Fundamental – 20h e 40h</b>			
<b>Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>	<b>Comprovantes</b>
Doutor em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	10	10	Diploma devidamente registrado ou Certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Mestre em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	8	8	
Pós-graduação Lato-sensu (especialização) na área da Educação, com no mínimo 360 horas, concluída até a data da apresentação dos títulos.	3	6	
Licenciatura Plena em Pedagogia	3	6	
	Máximo	30	

<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b>			
<b>Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>	<b>Comprovantes</b>
Curso Superior de Pedagogia com habilitação para o Magistério <b>ou</b>	3	3	Diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo histórico escolar.
Curso Normal Superior			
Ensino médio completo com habilitação no magistério.	2	2	
	Máximo	5	

<b>Psicopedagogo</b>			
<b>Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>	<b>Comprovantes</b>
Doutor em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos Títulos.	8	8	Diploma devidamente registrado ou Certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
Mestre em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	6	6	
Pós-graduação Lato-sensu (especialização) na área da Educação, com no mínimo 360 horas, concluída até a data da apresentação dos títulos, exceto a utilizada como requisito mínimo para Psicopedagogo/Pedagogo	2,5	5	
	Máximo	19	

**Somente serão aceitos / avaliados cópias autenticadas dos documentos.**