



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº. 01/2012



A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU faz saber a quem possa interessar que estão abertas inscrições do PROCESSO SELETIVO, para contratação por tempo determinado, sob o regime Celetista, em conformidade com os art. 256, parágrafos da Lei Municipal nº 1175 de 2.010 em consonância com o inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e em conformidade com a Lei 1.270 de 03/01/2011.

CAPÍTULO I – DOS EMPREGOS E VAGAS

- O Processo de seleção atenderá o elenco de EMPREGOS de provimento temporário, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo e será realizado sob a responsabilidade da empresa **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA.**

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
Taxa de Inscrição: R\$ 22,00							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
001	SERVENTE ESCOLAR	35	03	631,61	40 h	Ensino Fundamental completo.	22,00

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
Taxa de Inscrição: R\$ 48,00							
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas PNE*	Salário (R\$)	Carga horária semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
002	MONITOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	15	02	1.097,42	40 h	Diploma ou certificado de conclusão de curso de licenciatura plena em Pedagogia, ou diploma ou certificado de conclusão de curso normal superior realizado em instituição de ensino superior, ambos reconhecidos pelos órgãos pertinentes.	48,00

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET.

- As inscrições via internet serão realizadas a partir da 00 h: 01 min do dia **23 de JULHO de 2012** a 20 h: 59 min de **10 de AGOSTO de 2012**.
- Acesse o site www.mouramelo.com.br.
- Para efetuar a inscrição online o candidato precisa ser cadastrado no site, no caso dos candidatos que já prestaram concurso pela Moura Melo o login será o CPF do candidato mais a senha: 123456, podendo assim alterar a mesma após o login.
- Se não for cadastrado clique em **Ainda não é cadastrado?** na janela da ÁREA RESTRITA.

- Feito o login ou cadastro, localizar o **link** correspondente ao CONCURSO PÚBLICO ou clique em CONCURSOS na parte superior do site.
- Visualize EMPREGOS/Vagas do concurso correspondente e clique em **FAZER INSCRIÇÃO**.
- Confira atentamente se os dados estão todos corretos e confirme-os.
- Em casos de dados incorretos clique em **ATUALIZAR DADOS**.
- Feita a conferência imprima o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- A inscrição on-line somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.

- 1.13. Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.
- 1.14. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para suporte@mouramelo.com.br.
- 1.15. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

2. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL.

- 2.1. Serão recebidas inscrições pessoalmente. Para tanto, os interessados deverão comparecer, no período de **23 de JULHO de 2012 a 10 de AGOSTO de 2012** no **Ginásio Municipal de Esportes Prudente de Moraes (ao lado do Estádio Municipal "Novelli Júnior")** Endereço: **Praça Washington Luiz, s/nº - Vila Nova – Itu/SP, nos dias úteis de segunda à sexta feira das 9 às 17h, conforme tabela abaixo, mediante o pagamento**, em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, da **TAXA DE INSCRIÇÃO, vinculada à escolaridade do emprego pretendido.**

LOCAL: Ginásio Municipal de Esportes Prudente de Moraes (ao lado do Estádio Municipal "Novelli Júnior") Endereço: Praça Washington Luiz, s/nº - Vila Nova – Itu/SP	
Dias: 23, 24, 25, 26 e 27/07/2012	Horário: 09:00 as 17:00 h
Dias: 30 e 31/07/2012, 01, 02 e 03/08/2012	Horário: 09:00 as 17:00 h
Dias: 06, 07, 08, 09 e 10/08/2012	Horário: 09:00 as 17:00 h

- 2.2. Para fazer a inscrição os candidatos deverão levar documento de identidade (R.G. ou C.N.H. com foto ou Carteira Profissional ou Carteira Funcional) e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.3. A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente habilitado, e será formalizada em impresso próprio, devidamente acompanhado de declaração firmada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche todas as condições e está de acordo com o que dita o presente EDITAL. A assinatura do candidato na ficha de inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no item anterior, ficando dispensada a imediata apresentação de documentos probatórios, os quais, todavia, serão exigidos dos candidatos aprovados, por ocasião de sua nomeação e antes do ato da posse.

3. INFORMAÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO.

- 3.1. Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências:
- Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos para todos os cargos;
 - Estar em gozo dos direitos políticos;
 - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - Comprovar não possuir antecedentes criminais;
- 3.2. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.**
- 3.3. A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela comissão do Processo Seletivo.
- 3.4. As inscrições para os EMPREGOS serão examinadas e julgadas pela Comissão do Processo Seletivo.
- 3.5. Compete à PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não preencher (em) a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer (em) dados comprovadamente inverídicos ou que não atender (em) aos requisitos do presente Edital.
- 3.6. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos serem inferiores ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Administração a adoção de tal medida.

CAPÍTULO III – DAS PROVAS

1. O PROCESSO SELETIVO constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos/Gerais, no total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
SERVENTE ESCOLAR	50	-

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões	
	Básicos e Gerais	Específicos
MONITOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	20	30

2. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO IV – DOS DEFICIENTES FÍSICOS

1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, as pessoas portadoras de Deficiências participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritivas do deficiente. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas para os portadores de Deficiências.
2. O candidato cuja Deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
3. No ato de sua inscrição no Processo Seletivo, obriga-se o candidato portador de Deficiência a apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de Deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da Deficiência (art. 39, IV do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).
4. Os candidatos portadores de Deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.
5. Considera-se pessoa portadora de Deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:
I - Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
II - Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
III - Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
IV - Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer; e
 - h) trabalho;*V - Deficiência múltipla – associação de duas ou mais Deficiências.”*
6. Os candidatos portadores de Deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
7. As pessoas portadoras de Deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
8. Os candidatos portadores de Deficiência deverão ainda assinalar na ficha de inscrição o tipo de Deficiência de que são portadores, gerando a omissão de tal dado na inclusão dos interessados na lista geral para efeito de realização da(s) prova(s).
 - 8.1. Os candidatos deficientes ou que necessitem fazer prova especial, deverão solicitar a elaboração das mesmas por escrito à **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Juruá, n.º 78 – CEP 09181-550 – Vila Eldizia – Santo André/SP, via SEDEX, até o término das inscrições. No caso da necessidade de tempo adicional para realização dos exames, deverão em igual prazo requerer tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua Deficiência.**
 - 8.2. A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o item anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação do(s) exame(s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
9. O portador de Deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.
10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de Deficiência, serão essas, preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
11. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de Deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1 deste Capítulo.
12. O candidato portador de Deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função, durante o período de experiência será submetido a avaliação por equipe multiprofissional prevista no artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função/emprego e a Deficiência apresentada.
13. A Deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego.

CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. **A data prevista para a prova é 26/08/2012 e/ou outras datas que se fizerem necessárias.**
2. **As provas serão realizadas na cidade de Itu/SP.**
3. O candidato deverá comparecer ao local determinado para as provas com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido de **comprovante de inscrição, cédula de identidade e caneta esferográfica azul ou preta**. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas.
4. Não será permitida a saída de candidato do local de realização da prova, antes de completada meia hora do início da mesma, por motivo de segurança;
5. Não haverá aplicação da prova fora dos locais, data e horários pré-estabelecidos;
6. Não haverá segunda chamada sob hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência ou o atraso do candidato;
7. O não comparecimento à prova, no horário estipulado, implicará na eliminação do candidato;
8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc., e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
9. Durante a realização das provas, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos, etc., nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova terá a duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.
10. Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
11. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
12. A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
13. Por questões de direitos autorais e de segurança, os candidatos não poderão levar os cadernos de provas.
14. Será excluído do PROCESSO SELETIVO o candidato que:
 - a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes, de decorrida meia hora do início das provas;
 - e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) Portar armas;
 - h) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) Não devolver integralmente o material recebido;
 - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
15. Os cadernos de questões e gabaritos de respostas estarão disponíveis para consulta pelos candidatos após o decurso do prazo de 24 (vinte e quatro) horas do encerramento das provas, no site www.mouramelo.com.br.

CAPÍTULO VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.
2. A prova objetiva terá 50 (cinquenta) questões, em que cada questão valerá dois pontos. Total de 100 (cem) pontos.
3. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
4. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.
5. A data, local e horário das provas serão divulgados em até 2(dois) dias antes na PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU e no Jornal Local.

CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final de cada candidato aprovado será a obtida na prova objetiva.
2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
3. Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação o candidato que possuir:
 - a) **Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com artigo 27, § único, da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);**
 - b) **Maior idade;**
 - c) **Maior nº de dependentes (cônjuge e filhos).**
4. A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 3.
5. Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do PROCESSO SELETIVO será feita pelo Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, em até 20 (vinte) dias, contados da publicação do resultado final, a vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de Deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
3. As vagas em processo seletivo serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da administração municipal.
4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os EMPREGOS em processo seletivo serão estabelecidas pela Prefeitura do Municipal de Itu, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

5. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.
6. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do emprego de provimento específico a que se submeteu em PROCESSO SELETIVO.
7. O candidato terá um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão, para manifestar seu interesse em assumir o emprego em local para o qual será designado. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência de admissão.
8. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada, por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão no emprego público.
9. A não apresentação dos documentos na data fixada eliminará o candidato do PROCESSO SELETIVO, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.
10. A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, devendo fundamentar suas razões.
11. O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO será de 01 (UM) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
12. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.
13. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
14. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO.
15. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do PROCESSO SELETIVO, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se pelo período de validade do PROCESSO SELETIVO, os registros eletrônicos a ele referentes.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado resumidamente na imprensa, no site www.mouramelo.com.br e afixado no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU e no local das inscrições.

Itu, 20 de julho de 2012.

HERCULANO PASSOS JUNIOR.
PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E GERAIS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações, Inequações e Sistemas de 1º e 2º grau; Razões e Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculos Algébricos; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Geografia, História e Fatos da Atualidade no Brasil.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia (estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição). Sintaxe (termos essenciais, integrantes e acessórios da oração, orações coordenadas e subordinadas, concordância verbal e nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem). Interpretação de texto. Literatura (autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função Modular; Função Exponencial e Logarítima; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometrias.

CONHECIMENTOS GERAIS: Geografia, História e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MONITOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Sociedade Brasileira; Educação e Cidadania; Concepção de ensino e aprendizagem; Fundamentos de Currículo: conceito, fundamentos e componentes; Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento; Avaliação do processo educativo; Referencial Curricular Nacional; As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula; Desenvolvimento global da criança de 0 a 6 anos; Importância do processo de socialização da criança; Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil; Interação professor aluno; Lei de Diretrizes e bases – 9394/96. Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Orgânica do Município de Itu/SP. http://www.itu.sp.gov.br/painel/adm/arquivos/file/lei_organica.pdf.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES

MONITOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

1. Monitorar as atividades realizadas pelas crianças, incentivando atividades de diferentes formas de linguagem (corporal, plástica e oral) por meio de jogos e brincadeiras, priorizando a auto estima das crianças, ampliando gradativamente as possibilidades de comunicação.
2. Providenciar atendimento imediato a acidentes comunicando ao diretor/coordenador da unidade escolar.
3. Zelar pela integridade física, mental e emocional da criança.
4. Orientando-as a se vestir, calçar, se pentear, escovar os dentes e organizar seus pertences
5. Planejar diariamente o semanário de atividades, promovendo atividades ligadas à promoção das habilidades físicas, cognitivas, afetivas e motoras da criança
6. Manter-se devidamente articulado com a família da criança e a comunidade escolar, promovendo a integração de ambos.
7. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõe o ambiente escolar, como o propósito de viabilizar as ações pedagógicas.
8. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar.
9. Manter rigorosamente atualizado o caderno de registro diário das atividades realizadas, seguindo as orientações propostas pela Secretaria Municipal de Educação
10. Participar junto ao professor da sala de aula na divulgação dos trabalhos realizados pelas crianças.
11. Controlar a frequência e o material individual de cada criança;
12. Além das atividades acima cabe ao Monitor de Educação Básica, responsabilizar-se em desenvolver as atividades que se segue abaixo, na medida da necessidade e do atendimento à especificidade da Secretaria Municipal de Educação;
13. Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;
14. Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando, constantemente seu estado de saúde, comportamento e outros característicos;
15. Ministras, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento;
16. Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro;
17. Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
18. Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar;
19. Acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza no local, observando os horários determinados;
20. Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais;
21. Participação de reuniões periódicas para obter orientação sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções;
22. Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado;
23. Executar outras atribuições afins quando solicitado.

SERVENTE ESCOLAR

1. Executar trabalhos de limpeza geral, além de auxiliar na preparação e distribuição de refeições e merenda, serviços de copa e cozinha, além de outros necessários e compreendidos como atividades similares;
2. Executar serviços de limpeza e conservação, tais como: varrer, lavar, encerar, lustrar, tirar pó, lavar vidraças, lustrar móveis, arrumar armários, estante e mobiliário em geral, das Unidades Escolares Municipais e outros órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
3. Executar a higienização e desinfecção de salas, móveis, objetos, colchões e outros equipamentos;
4. Retirar o lixo das dependências da unidade escolar: salas, pátios, banheiros, vestiários;
5. Manter a limpeza das dependências sanitárias, repondo materiais necessários à higiene dos usuários; limpar vidros, porta, paredes, persianas e demais instalações;
6. Manter a ordem e higiene dos materiais, instrumentos, equipamentos que utiliza;
7. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
8. Realização a limpeza e conservação das dependências e instalações dos prédios públicos municipais, mantendo a ordem, higiene e conservação constante;
9. Auxiliar no preparo de pequenas refeições ou merendas, bem como ajudar à servi-las, observando as condições de higiene e cardápios previamente definidos;
10. Realizar os serviços de copa e cozinha para o atendimento de necessidades das Unidades Escolares ou outros órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
11. Requisitar os materiais, gêneros alimentícios e equipamentos necessários à execução de suas tarefas, bem como controlá-los, através de normas previamente definidas;

12. Desempenhar com zelo a sua função, mantendo-se assíduo e pontual;
13. Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado;
14. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.



WWW.MOURAMELO.COM.BR