



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2014

O **Município de Caiabu**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA FINS DE PROVIMENTO DE VAGAS ABAIXO ESPECIFICADAS, PROVIDAS PELO REGIME ESTATUTÁRIO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E DEMAIS NORMAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.1.1 As provas objetivas e práticas serão aplicadas no município de Santo Expedito/SP.

1.2 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Referência / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

1.2.2 NÍVEL DE ENSINO ALFABETIZADO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
SERVENTE (MULHER)	40	01	1 QG	734,02	35,00	Alfabetizado

1.2.3 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
GARI	40	CR ^(*)	1 QG	734,02	35,00	1º Grau Incompleto
OPERADOR DE MÁQUINA	40	1	7 QG	980,35	35,00	1º Grau Incompleto – CNH Categoria D ou E

^(*) CR = Cadastro Reserva

1.2.4 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
AGENTE DO IEC	40	1	4 QG	763,85	45,00	1º Grau Completo



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

1.2.5 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
SECRETÁRIO DE ESCOLA - Distrito Iubatinga	40	1	8 QG	1069,38	45,00	2º Grau Completo
ESCRITURÁRIO	40	CR ^(*)	4 QG	763,85	45,00	2º Grau Completo

^(*) CR = Cadastro Reserva

1.2.5 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
EDUCADOR FÍSICO	30	1	14 QG	1.793,00	65,00	Curso Superior de Educação Física – Registro no MEC
FARMACÊUTICO	40	1	19 QG	2.887,32	65,00	Curso Superior em Farmácia - Registro no CRF
PROCURADOR JURÍDICO	20	1	16 QG	2.169,48	65,00	Curso Superior de Direito – Registro no OAB
PROFESSOR DE CRECHE	35	CR ^(*)	01 MQG	1.416,62	65,00	Curso Superior Completo em Pedagogia – Registro no MEC
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	24	1	03 MHA	9,88 h/aula	65,00	Curso Superior Completo em Pedagogia – Registro no MEC

^(*) CR = Cadastro Reserva

1.3. As atribuições são as constantes do Anexo II do presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 08 de Setembro até às 23:59 h do dia 16 de Setembro de 2014, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br, clique em INSCRIÇÕES ABERTAS sobre a cidade que deseja se inscrever, nesse caso, Caiabu. Agora, clique em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE CAIABU (SP).
- b) Em seguida, selecionar o cargo e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

- c) Preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agencia bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
 - f) As pessoas portadoras de deficiência deverão encaminhar via Sedex, o respectivo LAUDO MÉDICO, constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., situada na Rua Fernão Dias, nº 526, Centro, CEP 19400-000, Presidente Venceslau/SP.
 - g) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria administração pública.
- 2.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.
- 2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.5 Quarenta e oito horas após o pagamento, confirmar no e-mail indicado no ato da inscrição, a notificação de pagamento e se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo telefone (18) 3271-3057, ou ainda pelo endereço eletrônico cmmconcursos@yahoo.com.br, para verificar o ocorrido.
- 2.1.6 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.7 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2 São condições para a inscrição:**
- 2.2.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98
 - 2.2.2 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da posse;
 - 2.2.3 Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - 2.2.4 Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;
 - 2.2.5 Possuir requisitos referentes aos cargos, nos termos deste Edital, no ato da posse;



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

- 2.2.6 Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
- 2.2.7 Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.2.8 Gozar de boa saúde física e mental;
- 2.2.9 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.
- 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via Sedex para a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., situada na Rua Fernão Dias, nº 526, Centro, CEP19400-000, Presidente Venceslau/SP, postando até o último dia de inscrição conforme instruções a seguir:
 - a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso Público para o qual se inscreveu;
 - b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprodutiva autenticada) 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 a previsão de adaptação à prova;
 - c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

- 3.8 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será exclusivamente de provas objetivas (escritas), com valoração de títulos para os cargos de **PROFESSOR DE CRECHE** e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, e exclusivamente de provas objetivas para os demais cargos, exceto **OPERADOR DE MÁQUINAS** que, além de prova objetiva (escrita) passará também por avaliação prática.
- 4.2 A duração da prova será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
 - Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 **A prova objetiva (escrita)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital. As provas objetivas ocorrerão no período da manhã. Os portões serão fechados às 09h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.
- 4.5 **A prova prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.6 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40,0 (quarenta), numa



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Concurso Público.

- 4.7 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.7.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 4.8 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.9 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.10 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO ALFABETIZADO

SERVENTE (MULHER)

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	15	10

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

GARI

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	15	10

OPERADOR DE MÁQUINAS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Prova Prática
10	10	10	10	SIM



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE DO IEC

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	15	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

SECRETÁRIO DE ESCOLA

ESCRITURÁRIO

Língua Portuguesa	Matemática	Informática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

EDUCADOR FÍSICO

FARMACÊUTICO

PROCURADOR JURÍDICO

PROFESSOR DE CRECHE

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Língua Portuguesa	Conhecimentos Básicos de Informática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos
10	05	05	20

- 5.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

7. DAS NORMAS

7.1 LOCAL, DIA, HORÁRIO - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia 28 de Setembro de 2014, no horário das 09:00 horas em local a ser divulgado em Edital próprio. A prova prática para os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINA será realizada na mesma data e local da prova objetiva (escrita).

7.1.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares na escola, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.

- 7.2 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstos neste Edital.
- 7.3 COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.4 Em caso de necessidade de amamentação, durante a realização das provas, a candidata deverá levar uma acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.5 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também no Mural da sede da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em todas as fases, na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
 - a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) Maior idade.
 - c) Candidato com maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - d) Candidato com maior número de filhos menores de 21 anos, dependentes ou incapazes.
- 8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
 - a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.
- 9.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 9.3 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DOS TÍTULOS

- 10.1 Para os cargos de PROFESSOR DE CRECHE e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL constantes deste Edital, os Títulos serão pontuados na seguinte forma:
 - 10.1.1 Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.
 - 10.1.2 A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.
 - 10.1.3 A entrega dos comprovantes dos títulos para os cargos de PROFESSOR DE CRECHE e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL será realizada após o término da prova objetiva, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
 - 10.1.4 Serão considerados títulos os discriminados a seguir, sendo desconsiderados os demais, os seguintes:
 - 10.1.4.1 **Certificado de curso de Especialização** (pós-graduação stricto sensu) na área da EDUCAÇÃO, com o mínimo de 360 horas: "5,0" (cinco) pontos, com o máximo de "10,0" (dez) pontos.
 - 10.1.4.2 **Comprovação da titulação de Mestre** na área da EDUCAÇÃO: "10,0" (dez) pontos.
 - 10.1.4.3 **Comprovação da titulação de Doutor** na área da EDUCAÇÃO: "15,0" (quinze) pontos.
 - 10.2 Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistadas pelo receptor.
 - 10.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentações dos títulos.
 - 10.2.2 Em nenhuma hipótese, serão aceitos e/ou recebidos títulos em data diferente da que estiver prevista no Edital citado no item 10.1.3.
 - 10.3 Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução.



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

11. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 A aplicação e a avaliação da prova prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.
- 11.2 A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" e o "Grau de Agilidade".
- 11.3 A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 11.4 A agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 11.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.
- 11.6 O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 12.2 Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prática, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Para recorrer o candidato deverá protocolar na sede da Prefeitura Municipal Caiabu, requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
Após a divulgação do gabarito, o candidato terá 2 (dois) dias úteis para solicitar através do e-mail cmmconcursos@yahoo.com.br as questões para eventual recurso.
- 13.1.1 Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação no site da empresa, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo, de acordo com o item 7.6:
 - a) Da Homologação das inscrições;
 - b) Da Prova Objetiva;



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

- c) Do Gabarito;
 - d) Do Resultado do Concurso Público em todas as suas fases.
- 13.1.2 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente da Prefeitura, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 13.2 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 13.2.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 13.2.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 13.3 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 13.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

14. DA NOMEAÇÃO

- 14.1 As nomeações serão feitas pelo Regime Estatutário CLT devendo o candidato comprovar no ato:
- 14.1.1 Não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 14.1.2 Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 14.1.3 Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);
- 14.2 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;
- 14.3 A convocação do candidato aprovado será feita, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a nomeação e poderá ser feita através da imprensa ou pela notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:
- 14.3.1 01 foto 3x4;
- 14.3.2 Cópia do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir);
- 14.3.3 Atestado de Saúde expedido pelo Órgão Municipal de Saúde;



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

14.3.4 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

14.3.5 Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

14.3.6 Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do Regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10º, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 20/98;

14.3.7 Comprovante de escolaridade e/ou requisito exigidos, conforme consta dos itens 1 e 2 deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo, será eliminado do Concurso Público;

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 15.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 15.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 15.4 Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 15.5 O gabarito será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 15.6 As folhas respostas e os exemplares dos cadernos de questões serão conservados pelo prazo de validade do Concurso Público, contando a partir da data de sua homologação, depois devolvidos integralmente à contratante, e mantidas pela CMM Consultoria e Assessoria em Gestão Pública Ltda. em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 15.7 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 15.8 A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 15.9 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público.
- 15.10 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 15.11 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria,



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

- 15.12 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 15.13 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 15.14 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município de Santo Expedito e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 15.15 A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 15.16 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 15.17 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.
- 15.18 Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Concurso serão feitas nos sites da empresa e da prefeitura, em Jornal e no Mural da sede da Administração Pública Municipal de Caiabu.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Município de Caiabu/SP, 08 de Setembro de 2014

DARIO MARQUES PINHEIRO

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

ANEXO I

CALENDÁRIO DO CURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	08/09/2014
Período de Inscrições	08/09/2014 a 16/09/2014
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	19/09/2014
Prova Escrita e Prova Prática (Operador de Máquinas)	28/09/2014
Disponibilização do Gabarito	29/09/2014
Recebimento de Recurso da Prova Escrita e Prova Prática (Operador de Máquinas)	30/09/2014 e 01/10/2014
Divulgação do Resultado da Prova Escrita e Prova Prática (Operador de Máquinas)	06/10/2014
Divulgação do Edital de Homologação	09/10/2014



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

SERVENTE – Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, escritórios, salas, escolas e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, moveis, utensílios e instalações, bem como uniformes, roupas de cama, mesa e banho utilizadas no prédio e dependências da administração, para manter as condições de higiene e conserva-los; Distribuir lanches e comidas já preparadas;

Remover pó de moveis, paredes, portas, janelas e equipamentos, empanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar a boa aparência; desinfetar e descontaminar salas, escritório, escada, pisos, passadeiras, tapetes, varrendo-os, lavando ou encerrando-os e passando aspirador de pó para retirar poeira e detritos; Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja, para manter boa aparência dos locais; Limpar instalações sanitárias, com agua, sabão, detergente e desinfetantes e reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, para conserva-la em condições de uso higiênico; Distribuir o café, chá, sucos, etc.; Lavar as peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conserva-las em condições de uso higiênico; Executar tarefas afins.

GARI – Executar serviços de varreção em pátios, prédios, ruas, praças, parques, jardins, centros esportivos, centros de lazer, área de piscina, escolas e outros ;Fazer juntada de lixo encaminhá-lo embalado para remoção ;Encaminhar os objetos achados e perdidos; Respeitar horário, escala, rodízio, etc. Cuidar da manutenção de vassouras, rastelos e pás e carrinhos; Identificar lixos ou objetos perigosos, contaminados ou suspeitos ;Executar tarefas afins determinadas pelo supervisor imediato.

OPERADOR DE MÁQUINA – Operar motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, esteira, pá carregadeira; - Serviços de nivelar, escavar, aplinar, compactar terras e materiais congêneres; Carregar caminhões basculantes e outros veículos;- Carregar areia, pedra, entulhos, terra e outros; - Executar trabalhos em pedreiras com trator de esteira, retirar pedras para cascalhar estradas; Executar serviços de terraplanagem em estradas e ruas, carpindo, nivelando com lâminas, tapando buracos, abrindo valetas; - Espalhar pedregulhos para base de asfalto; - Alargar estradas, corrigindo desnívelamento; - Fazer reboques;- Praticar medida de segurança; -Conhecer a planta do Município; - Anotar dados e informações sobre o trabalho (Consumo de combustíveis, quilometragem, etc.); - Abastecer e manter a máquina em condições de uso; Zelar pela conservação e limpeza da máquina; - Executar tarefas afins .

AGENTE DO IEC – Promover ações educativas junto a comunidade, quanto ao controle de vetor; acompanhar os agentes de controle de vetor, em lugar com alto índice de risco para a população.

SECRETÁRIO DE ESCOLA – Organizar atividades pertinentes à secretaria da escola;

- Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; - Executar tarefas relativas à



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

anotação e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com as normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria; - Operar microcomputador através de sistema simples manuseando os periféricos; - Orientar e controlar servidores na utilização do microcomputador; Supervisionar e orientar os demais na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade; - Elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade; - Manter sigilo das informações e documentos de caráter sigiloso; - Responsabilizar-se pelos equipamentos, materiais e documentos que manipula e utiliza; - Coordenar, orientar e conferir as atividades exercidas por outros servidores da secretaria escolar; - Executar tarefas afins a critério pelo supervisor imediato.

ESCRITURÁRIO – Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; - Recepiona pessoas que procuram a unidade inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; - Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; - Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; - Efetua cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de área, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; - Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; - Recebe e transmite fax; - Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; - Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EDUCADOR FÍSICO - Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; - Supervisionar e Acompanhar, de forma compartilhada e comunidade, com discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; - Articular parcerias com outros setores da área junto com as equipes PSF e a população, visando ao melhor usos dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais, entre outras; - Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reuniões de equipe.

FARMACÊUTICO - Responsabilizar-se técnica e administrativamente pela farmácia e o que se relaciona com medicamentos; - Fazer análise e identificação de medicamentos; - Preparar formulas, avisar receitas; - Registrar substância tóxica; - Exercer o controle e todos os medicamentos; - Conhecer todas as legislações pertinentes a medicamentos; - Organizar o arquivo dos medicamentos e estoque; - Controlar estoque e registrar quando necessário; - Arquiva receitas e outros documentos; - Supervisionar seus auxiliares.

PROCURADOR JURÍDICO – Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica;

- Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisa legislativa, jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares; - Estudar e redigir minutas de projeto de lei, decretos atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; - Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; - Efetuar cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; - Estudar questões de interesse da Prefeitura que



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

apresentem aspectos jurídicos específicos; - Assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; - Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente à transação; - Executar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE CRECHE – Interagir com os demais funcionários da instituição educacional, com a construção coletiva do projeto político pedagógico; - Planejar, executar e avaliar as atividades propostas as crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil; - Organizar tempos e espaços que privilegiam o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem; - Proporcionar situações em que a criança possa construir sua autonomia; - Planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos serem utilizados nas atividades; - Atender diretamente às crianças, em suas atividades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio e cuidados especiais decorrentes de prescrição médica; - Registrar a freqüência diária das crianças; - Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; - Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito, à dignidade, aos direitos e às especificações da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômica, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; - Observar e registrar, diretamente o desenvolvimento das crianças sob pena de responsabilidade e elaborar relatórios periódicos de avaliação; - Realizar reuniões com pais ou quem os substitua, estabelecendo vínculo família- escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciando o desenvolvimento infantil; - Coordenar as atividades concernentes à elaboração de relatórios periódicos de avaliação das crianças; - Colaborar e participar das atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da coordenação; - Participar das atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal, dos centros de estudos e de reunião de equipe; - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; - Aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pelo Departamento municipal de Educação, indicadores de qualidade de desenvolvimento infantil; - Colaborar com o preparo e alimentos, organização e higiene das salas, bem como áreas comuns; - Contribuir com a manutenção da limpeza das salas; - Zelar pelos materiais pedagógicos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Reger classe de pré-escola Educação Infantil dentro dos objetivos propostos pela escola; - Observar, selecionar, planejar, promover e avaliar as condições de ensino, facilitando e estimulando desempenho infantil; - Elaborar seu plano de trabalho, selecionando conteúdos e valendo-se de estratégia institucionais adequadas que levem a criança a construir o seu conhecimento, a partir da sua intenção com outras, com os adultos e com o ambiente que a rodeia; - Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou a orientação pedagógica; - Elaborar e aplicar exercícios práticos complementares, bem como provas e outras formas de verificação, para testar a validade dos métodos de ensino utilizado e conduzir o seu trabalho no sentido dos objetivos estabelecidos; - Cooperar com Direção da Escola na manutenção da disciplina complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo; - Participar de conselhos e outros órgãos quando designado; - Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizados os registros e organizados a rotina diária; - Executar tarefas afins.



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

NÍVEL DE ENSINO ALFABETIZADO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional - Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílaba; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)

SERVENTE- A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

GARI –A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

OPERADOR DE MÁQUINA –Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

AGENTE DO IEC -.A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

SECRETÁRIO DE ESCOLA -- A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

ESCRITURÁRIO – A prova escrita versará sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.

EDUCADOR FÍSICO- Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005. RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001. RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física;



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

FARMACÊUTICO-Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físicoquímicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, avançamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

PROCURADOR JURÍDICO – Conhecimentos Específicos: Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais; Processo Legislativo (Seção VIII e IX – art. 59 a 75). Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). Direito Penal: Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Livro I – Processo



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

de Conhecimento; Livro II – Processo de Execução; Livro III – Processo Cautelar; Livro IV – Procedimentos Especiais. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho) e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo Expedito e Lei Orgânica do Município de Caiabu.

PROFESSOR DE CRECHE – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. A atividade da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos.
2. A atividade lúdica da criança.
3. A construção do conhecimento da criança de 0 (zero) a 5(cinco) anos.
4. Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
5. Avaliação Educacional na Educação Infantil.
6. Fundamentos de Currículo para a Educação Infantil.
7. Noções Básica de Higiene e Saúde da criança.
8. Noções Básica sobre o Desenvolvimento da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos.
9. O Cotidiano da Creche.
10. Política de Educação Infantil.
11. Psicologia do Desenvolvimento Infantil.
12. Relação Creche/Família/Comunidade.
13. Sociedade Brasileira e Educação Infantil.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONALBRASIL. Ministério da Educação e do Desporto - Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil - Vols. 1, 2 e 3. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm Lei Nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) atualizada. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm Lei Nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) atualizado. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm

BIBLIOGRAFIA

- VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. SP: Mercado de Letras, 2003
- ZABALZA, Miguel- A qualidade em Educação Infantil – Porto Alegre – Artmed, 1998.
- VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Editora Martins Fontes, 1991.
- PIAGET, Jean; Piaget para a educação pré-escolar. Porto Alegre: Artmed, 1991.
- INHEIDER, Barbel. A Psicologia da Criança. 14 ed. Rio de Janeiro: Bertrand, 1995.



MUNICÍPIO DE CAIABU

Estado de São Paulo

CNPJ: 44.853.505/0001-74

Trabalho e competência com o povo!

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL– Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005. RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001. RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

Referências Bibliográficas:

ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar. Porto Alegre: Artmed, 1993. KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. Piaget para a educação pré-escolar. Porto Alegre: Artmed, 1991. FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. Atividades na Pré-Escola. São Paulo: Editora Saraiva, 1982. GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004. GARCIA, Regina Leite. Revisando a Pré-escola. São Paulo: Cortez, 1997. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995. Avaliação na Pré-escola. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999. KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998. . Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a educação infantil. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998. LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992. MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. Por que Planejar? Como Planejar? São Paulo: Editora Vozes, 1999. PIAGET, Jean; Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990. OSTETTO, Luciana Esmeralda (org.). Encontros e encantamentos na educação infantil. Campinas: Papirus, 2000. OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. Plano Escolar: caminho para a autonomia. São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998. SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997. SOUZA, Paulo Nathanael Pereira de. Pré-Escola: Uma Nova Fronteira Educacional. São Paulo: Livraria Pioneira, 1986. THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. Pré Escola, tempo de educar. São Paulo: Ática, 1998. VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.