



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 - EXTRATO DO EDITAL**

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões/SP faz saber que realizará, por meio da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 1.500/99 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.813/06 e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos de Advogado, Assistente Social, Auxiliar de Almojarifado e Patrimônio, Auxiliar de Serviço Pessoal, Auxiliar de Serviços, Coletor de Resíduos Sólidos Domésticos, Contador, Controlador Interno, Cozinheiro, Diretor de Escola de Ensino Fundamental, Escriturário, Fisioterapeuta, Inspetor de Alunos, Jardineiro, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista (Diurno ou Noturno), Merendeira, Motorista, Orientador de Medidas Socioeducativas, Pedreiro, Professor de Ed. Básica I - PEB I, Professor de Ed. Básica II - PEB II, Professor de Ed. Básica III – Artes, Professor de Ed. Básica III - Ed. Física, Profissional de Educação Física, Recepcionista, Servente, Supervisor de Ensino, Técnico de Radiologia, Técnico Operador de Água e Esgoto, Tesoureiro e Tratorista, descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do edital do Concurso Público nº 01/2016. O edital, na íntegra, e seus anexos serão publicados nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.bjperdoes.sp.gov.br a partir desta data. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 29 de fevereiro de 2016 e encerrando-se no dia 13 de março de 2016.

Bom Jesus dos Perdões, 25 de fevereiro de 2016.

EDUARDO HENRIQUE MASSEI
Prefeito do Município de Bom Jesus dos Perdões/SP



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões/SP faz saber que realizará, por meio da empresa **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 1.500/99 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.813/06 e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes e daquelas que vagarem e/ou forem criadas, pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Bom Jesus dos Perdões, nos cargos indicados no presente edital, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Bom Jesus dos Perdões/SP**.

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

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

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

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

Nível Alfabetizado					
Cargo	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Serviços	5	R\$ 1.104,87	40 horas semanais	Ser alfabetizado.	R\$ 23,00
Servente	1	R\$ 1.104,87	40 horas semanais	Ser alfabetizado e conhecimentos gerais e específicos da função.	R\$ 23,00

Ensino Fundamental					
Cargo	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Coletor de Resíduos Sólidos Domésticos	3	R\$ 1.208,51	40 horas semanais	Ensino fundamental (4ª série completa ou 5º ano completo).	R\$ 23,00
Cozinheiro	1	R\$ 1.104,87	40 horas semanais	Ensino fundamental (4ª série completa ou 5º ano completo).	R\$ 23,00
Jardineiro	1	R\$ 1.208,51	40 horas semanais	Ensino fundamental (4ª série completa ou 5º ano completo).	R\$ 23,00
Merendeira	1	R\$ 1.104,87	40 horas semanais	Ensino fundamental (4ª série completa ou 5º ano completo).	R\$ 23,00
Motorista	2	R\$ 2.182,52	40 horas semanais	Ensino fundamental completo, conhecimento na função e Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "D" ou superior.	R\$ 23,00
Pedreiro	1	R\$ 1.722,95	40 horas semanais	Ensino fundamental completo.	R\$ 23,00

Ensino Médio					
Cargo	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Almoxarifado e Patrimônio	1	R\$ 1.360,15	40 horas semanais	Ensino médio completo e noções de informática.	R\$ 23,00



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Ensino Médio					
Cargo	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Auxiliar de Serviço Pessoal	1	R\$ 2.182,52	40 horas semanais	Ensino médio completo e noções de informática.	R\$ 45,00
Escriturário	1	R\$ 1.722,95	40 horas semanais	Ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática.	R\$ 45,00
Inspetor de Alunos	1	R\$ 1.208,51	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 45,00
Recepcionista	2	R\$ 1.208,51	40 horas semanais	Ensino médio completo, conhecimentos básicos da função e conhecimentos básicos de informática.	R\$ 45,00
Técnico de Radiologia	2	R\$ 1.939,18	24 horas semanais	Curso técnico completo em Radiologia e registro no CRTR.	R\$ 45,00
Técnico Operador de Água e Esgoto	1	R\$ 2.182,52	40 horas semanais	Curso técnico completo em Química ou Meio Ambiente ou Saneamento e registro no CRQ-IV ou CFQ.	R\$ 45,00
Tratorista	1	R\$ 2.182,52	40 horas semanais	Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "D" ou superior.	R\$ 45,00

Ensino Superior					
Cargo	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
Advogado	1	R\$ 4.562,31	40 horas semanais	Ensino superior completo em Direito e inscrição na OAB.	R\$ 55,00
Assistente Social	1	R\$ 3.111,63	30 horas semanais	Ensino superior completo em Serviço Social e registro no CRESS.	R\$ 55,00
Controlador Interno	1	R\$ 4.890,75	40 horas semanais	Ensino superior em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração ou Direito.	R\$ 55,00
Contador	1	R\$ 4.305,26	40 horas semanais	Ensino superior completo Ciências Contábeis e registro no CRC.	R\$ 55,00
Diretor de Escola de Ensino Fundamental	1	R\$ 5.274,67	40 horas semanais	Licenciatura plena completa em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, e ter, no mínimo, 8 (oito) anos comprovados de efetivo exercício no Magistério.	R\$ 55,00
Fisioterapeuta	1	R\$ 3.111,63	30 horas semanais	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.	R\$ 55,00
Médico Clínico Geral	3	R\$ 60,08 a hora	De 4 a 40 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Ginecologista	2	R\$ 60,08 a hora	De 4 a 40 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, residência médica ou título de especialização na área em que está concorrendo e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Plantonista (Diurno ou Noturno)	9	Diurno: R\$ 60,08 a hora Noturno: R\$ 67,58 a hora	12, 24 ou 36 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina e registro no CRM.	R\$ 55,00
Médico Pediatra	1	R\$ 60,08 a hora	De 4 a 40 horas semanais	Ensino superior completo em Medicina, residência médica ou título de especialização na área em que está	R\$ 55,00



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Ensino Superior					
Cargo	Vagas	Salário inicial	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
				concorrendo e registro no CRM.	
Orientador de Medidas Socioeducativas	1	R\$ 3.111,63	30 horas semanais	Ensino superior completo nas áreas de Psicologia, Serviço Social, Pedagogia ou Direito com registro no respectivo órgão de classe e idoneidade e conduta ilibada na vida pública e privada.	R\$ 55,00
Professor de Ed. Básica I - PEB I	1	R\$ 2.139,77	24 horas semanais	Licenciatura plena completa em Pedagogia com habilitação para educação infantil e o ensino fundamental e/ou Curso Normal Superior	R\$ 55,00
Professor de Ed. Básica II - PEB II	1	R\$ 2.675,33	30 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para educação infantil e o ensino fundamental e/ou Curso Normal Superior.	R\$ 55,00
Professor de Ed. Básica III - Artes	1	R\$ 2.675,33	24 horas semanais	Curso superior completo em Artes, Licenciatura de Graduação Plena com habilitação específica em área própria.	R\$ 55,00
Professor de Ed. Básica III - Ed. Física	1	R\$ 2.675,33	24 horas semanais	Curso superior com Licenciatura de Graduação Plena, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente com registro e habilitação no CREF.	R\$ 55,00
Profissional de Educação Física	1	R\$ 3.111,63	30 horas semanais	Ensino superior em Educação Física e registro no CREF.	R\$ 55,00
Supervisor de Ensino	1	R\$ 5.681,95	40 horas semanais	Licenciatura Plena completa em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Pós-graduação na área de Educação, e ter, no mínimo, 8 (oito) anos de efetivo exercício comprovados de Magistério dos quais 2 (dois) anos no exercício de cargo ou de função de suporte pedagógico educacional ou de direção de órgãos técnicos ou ter, no mínimo, 10 (dez) anos comprovados de Magistério.	R\$ 55,00
Tesoureiro	2	R\$ 4.305,26	40 horas semanais	Ensino superior completo em qualquer área.	R\$ 55,00

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir:
- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado nos termos da legislação civil vigente;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 14.5 do Capítulo 14** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, iniciando-se no dia 29 de fevereiro de 2016 e encerrando-se no dia 13 de março de 2016, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.
- 3.1.2 Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".
- 3.1.3. Em Bom Jesus dos Perdões/SP, o infocentro do Acessa SP está localizado na Av. Santos Dumont, S/N (Rua da Feira).
- 3.1.3.1. O horário de atendimento é das 9h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 14 de março de 2016, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por um cargo por período, sendo considerado como ausente para o(s) demais cargo(s) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., e a Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia 17 de março de 2016, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foi recebido pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., através do telefone (11) 2386-5387 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões e à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., o direito de excluir do Concurso Público aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome, cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões - Concurso Público 01/2016 - "Cond. Especial", à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Itaipú, nº 439 - Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de 17 de março de 2016, acessar o site www.rboconcursos.com.br, para verificar o resultado da solicitação pleiteada.



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.280/2014 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1 deste Capítulo, a saber:

4.1.1. Esteja na condição de hipossuficiente, ou seja, receba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou esteja desempregado há 3 (três) meses ou mais, anteriores à data de publicação deste edital.

4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

- Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta (somente em caso de possuir renda mensal não superior a 2 (dois) salários mínimos) OU Declaração pessoal, de próprio punho, que está desempregado, devidamente assinada (somente em caso de desemprego);

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.

4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 4.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.1. Acessar, no período de **29 de fevereiro de 2016 a 1 de março de 2016**, o site da **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** - **www.rboconcursos.com.br** e, na área do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões**, realizar a inscrição on-line;

4.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1, até **1 de março de 2016**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, localizada à Rua Itaipu, nº 439 – CEP 04052-010 – Bairro Mirandópolis – São Paulo – Capital, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público - Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões – 01/2016**.

4.3. O formulário discriminado no subitem 4.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

4.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

4.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.

4.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 4.2.3, refere-se a um único candidato.

4.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

4.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;
- deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 4.1.1.1, deste capítulo;
- deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 4.1.1.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.2.2, deste capítulo;
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.10. No dia **7 de março de 2016**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.bjperdoes.sp.gov.br**.

4.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.12. No dia **10 de março de 2016**, será divulgado nos endereços eletrônicos **www.rboconcursos.com.br** e **www.bjperdoes.sp.gov.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.rboconcursos.com.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

4.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

4.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 4.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 1.500/99 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes (por cargo) ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- 5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 5.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões – Concurso Público 01/2016**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Cópia autenticada do Laudo Médico, expedido após a publicação deste edital de abertura, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 5.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 5.10.2.1. O candidato com deficiência auditiva e mudez, que necessitar de tradutor intérprete de libras, deverá solicitar o profissional através de declaração, conforme modelo constante do Anexo III do presente edital.
- 5.10.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 5.10 e subitem 5.10.3 será feita pela data da postagem.
- 5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 5.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Nível alfabetizado			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Auxiliar de Serviços	Objetiva + Prática	20 Língua Portuguesa 20 Matemática	-----
Servente	Objetiva	20 Língua Portuguesa 20 Matemática	-----

Ensino fundamental			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Coletor de Resíduos Sólidos Domésticos	Objetiva + Teste de Aptidão Física	20 Língua Portuguesa 20 Matemática	-----
Cozinheiro Jardineiro Merendeira Pedreiro	Objetiva + Prática	20 Língua Portuguesa 20 Matemática	-----
Motorista	Objetiva + Prática	20 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

Ensino médio			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Auxiliar de Almoxarifado e Patrimônio Auxiliar de Serviço Pessoal Escriturário Inspetor de Alunos Recepcionista Técnico de Radiologia Técnico Operador de Água e Esgoto	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Matemática	15 Conhecimentos Específicos
Tratorista	Objetiva + Prática	15 Língua Portuguesa 10 Matemática	15 Conhecimentos Específicos



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCB	Quantidade de questões POCE
Advogado	Objetiva	15 Língua Portuguesa	25 Conhecimentos Específicos
Assistente Social Controlador Interno Contador Fisioterapeuta Orientador de Medidas Socioeducativas Supervisor de Ensino Tesoureiro	Objetiva	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Médico Clínico Geral Médico Ginecologista Médico Plantonista (Diurno ou Noturno) Médico Pediatra	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Políticas de Saúde (SUS)	15 Clínica Médica
Diretor de Escola de Ensino Fundamental Professor de Ed. Básica I - PEB I Professor de Ed. Básica II - PEB II Professor de Ed. Básica III - Artes Professor de Ed. Básica III - Ed. Física Profissional de Educação Física	Objetiva + Títulos	15 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

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

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

6.4. O teste de aptidão física será realizado e avaliado conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

6.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 10 deste Edital.

6.6. A avaliação de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 11 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Bom Jesus dos Perdões/SP**, na data prevista de **27 de março de 2016**, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado na Imprensa Oficial de Bom Jesus dos Perdões, afixado no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões** e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.bjperdoes.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	Auxiliar de Serviços Cozinheiro Motorista Pedreiro Auxiliar de Almoxarifado e Patrimônio Escriturário Inspetor de Alunos Advogado Contador Orientador de Medidas Socioeducativas Professor de Ed. Básica I - PEB I Professor de Ed. Básica III - Artes Profissional de Educação Física Supervisor de Ensino
B	Servente Coletor de Resíduos Sólidos Domésticos Jardineiro Merendeira Auxiliar de Serviço Pessoal Recepcionista Técnico de Radiologia Técnico Operador de Água e Esgoto Tratorista Assistente Social Controlador Interno Diretor de Escola de Ensino Fundamental Fisioterapeuta Médico Clínico Geral Médico Ginecologista Médico Plantonista (Diurno ou Noturno) Médico Pediatra Professor de Ed. Básica II - PEB II



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
	Professor de Ed. Básica III - Ed. Física Tesoureiro

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

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **22 de março de 2016**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.bjperdoes.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

7.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.

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

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

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

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

7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.

7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

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

- Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

- Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.

7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

7.8.6. A **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.** e a **Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

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

7.9. Quanto às Provas:

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

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



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



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

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

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

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3h00 (três) horas.

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

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

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

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

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

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

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;

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

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objetos constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.

7.25. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.bjperdoes.sp.gov.br e no átrio da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



9.1. Para o Teste de Aptidão Física (TAF) serão convocados os 40 (quarenta) primeiros candidatos ao cargo de Coletor de Resíduos Sólidos Domésticos, aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 12.7 do Capítulo 12 deste edital.

9.1.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para o Teste de Aptidão Física, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.2. A convocação para o Teste de Aptidão Física será publicada na Imprensa Oficial de Bom Jesus dos Perdões e divulgada nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.bjperdoes.sp.gov.br, contendo informações quanto à data, os horários e locais de sua realização.

9.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.2, deste capítulo.

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

9.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na aplicação de 3 (três) avaliações, assim divididas:

- Avaliação de Flexão de Braço (masculino)/ Apoio de Frente (feminino) em 1 minuto;
- Avaliação de Abdominal em 1 minuto;
- Avaliação de Corrida de 12 minutos.

9.4. Cada avaliação será pontuada numa escala de 0 a 100 (cem) pontos, totalizando pontuação máxima de 300 (trezentos) pontos.

9.4.1. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 150 (cento e cinquenta) pontos na somatória total das avaliações.

9.4.2. O candidato terá que obter a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos para cada exercício.

9.5. A descrição e as marcas para pontuação de cada avaliação são:

AVALIAÇÕES			HOMENS									
Flexão de braço	Abdominal	Corrida 12min	PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA									
			18 a 20 anos	21 a 23 anos	24 a 26 anos	27 a 29 anos	30 a 32 anos	33 a 35 anos	36 a 39 anos	40 a 45 anos	46 anos ou mais	
08	12	1450	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20
10	14	1550	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20	30
12	16	1650	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20	30	40	40
14	18	1750	zero	zero	zero	zero	zero	20	30	40	50	50
16	20	1850	zero	zero	zero	zero	20	30	40	50	60	60
18	22	1950	zero	zero	zero	20	30	40	50	60	70	70
20	24	2000	zero	zero	20	30	40	50	60	70	80	80
22	26	2050	zero	20	30	40	50	60	70	80	90	90
24	28	2100	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100
26	30	2150	30	40	50	60	70	80	90	100		
28	32	2200	40	50	60	70	80	90	100			
30	34	2250	50	60	70	80	90	100				
32	36	2300	60	70	80	90	100					
34	38	2350	70	80	90	100						
36	40	2400	80	90	100							
38	42	2450	90	100								
40	44	2500	100									

AVALIAÇÕES			MULHERES									
Apoio de frente	Abdominal	Corrida 12min	PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA									
			18 a 20 anos	21 a 23 anos	24 a 26 anos	27 a 29 anos	30 a 32 anos	33 a 35 anos	36 a 39 anos	40 a 45 anos	46 anos ou mais	
04	08	1250	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20
06	10	1350	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20	30
08	12	1450	zero	zero	zero	zero	zero	zero	20	30	40	40
10	14	1550	zero	zero	zero	zero	zero	20	30	40	50	50
12	16	1650	zero	zero	zero	zero	20	30	40	50	60	60
14	18	1750	zero	zero	zero	20	30	40	50	60	70	70
16	20	1850	zero	zero	20	30	40	50	60	70	80	80
18	22	1950	zero	20	30	40	50	60	70	80	90	90
20	24	2000	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100
22	26	2100	30	40	50	60	70	80	90	100		
24	28	2150	40	50	60	70	80	90	100			
26	30	2220	50	60	70	80	90	100				
28	32	2250	60	70	80	90	100					
30	34	2300	70	80	90	100						
32	36	2350	80	90	100							
34	38	2400	90	100								
36	40	2450	100									

9.6. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá APRESENTAR ATESTADO MÉDICO emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data da prova, que certifique especificamente estar apto para o esforço físico que será submetido.

9.7. Será impedido de participar do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato que não apresentar o atestado mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

9.8. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física - TAF com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção ou agasalho, camiseta e tênis.



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- 9.9. O Teste de Aptidão Física - TAF é de caráter eliminatório pelos critérios estabelecidos nas tabelas constantes no item 9.5 deste Capítulo, devendo o candidato atingir o mínimo exigido em cada uma das avaliações.
- 9.10. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base as formas das avaliações descritas item 9.5 deste Capítulo.
- 9.11. Não haverá repetição na execução das avaliações, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.
- 9.12. O aquecimento e a preparação para o TAF é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
- 9.13. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física - TAF poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do TAF para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão todas as avaliações novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
- 9.14. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para o teste de aptidão física.
- 9.15. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.
- 9.16. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.

10. DA PROVA PRÁTICA (PP)

10.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os cargos de Auxiliar de Serviços, Cozinheiro, Jardineiro, Merendeira, Motorista, Pedreiro e Tratorista, na cidade de Bom Jesus dos Perdões/SP, em data, local e horário a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado na Imprensa Oficial de Bom Jesus dos Perdões. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.bjperdoes.sp.gov.br.

- 10.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.
- 10.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 10.3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 12.7 do Capítulo 12 deste edital, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargo	C N H - Carteira Nacional de Habilitação	Nº. de candidatos convocados
Auxiliar de Serviços	-----	30
Cozinheiro	-----	30
Jardineiro	-----	30
Merendeira	-----	30
Motorista	Categoria D ou superior	30
Pedreiro	-----	30
Tratorista	Categoria D ou superior	30

- 10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.
- 10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.6, deste Edital.
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.
- 10.5.1 Os candidatos aos cargos de Motorista e Tratorista, além do documento oficial de identidade original, também deverão apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, categoria "D" ou superior, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.
- 10.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma qualquer tipo de protocolo da habilitação.
- 10.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
- 10.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.
- 10.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.
- 10.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 10.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
- 10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadores e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 10.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Encabar enxada.	0 a 10 pontos
2 - Amolar ferramentas.	0 a 10 pontos
3 - Capinar uma determinada área.	0 a 30 pontos
4 - Coletar o material capinado e pedra ou área levá-los para outro local, utilizando pá, enxada e/ou carrinho de mão.	0 a 10 pontos
5 - Utilizar materiais e equipamentos corretos na coleta.	0 a 10 pontos



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



TAREFA	PONTUAÇÃO
6 - Colocar a coleta no local adequado.	0 a 10 pontos
7 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	20 minutos

b) Para os candidatos aos cargos de Cozinheiro e Merendeira:

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Apresentar-se devidamente vestido para execução das tarefas.	0 a 10 pontos
2 - Aplicar técnicas corretas de higiene pessoal.	0 a 10 pontos
3 - Aplicar técnicas corretas de higiene dos alimentos.	0 a 20 pontos
4 - Reconhecer equipamentos de uma cozinha industrial.	0 a 10 pontos
5 - Manusear alimentos para o pré-preparo e preparo.	0 a 20 pontos
6 - Higienizar utensílios e equipamentos.	0 a 10 pontos
7 - Identificar pesos e medidas padrões.	0 a 10 pontos
8 - Organizar gêneros alimentícios dentro das normas.	0 a 10 pontos
TOTAL DE PONTOS	100 pontos
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	20 min

c) Para os candidatos ao cargo de Jardineiro:

TAREFAS	PONTUAÇÃO
1- Utilizar as ferramentas corretas.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a tarefa solicitada.	0 a 30 pontos
3 - Identificação de peças e ferramentas utilizadas na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos
TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO	15 min

d) Para os candidatos ao cargo de Motorista:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	0 a 50 pontos	10 min
2- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3- Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

e) Para os candidatos ao cargo de Pedreiro:

TAREFAS	PONTUAÇÃO
1- Utilizar as ferramentas corretas para a realização de uma mureta de alvenaria.	0 a 10 pontos
2 - Preparar massa segundo traço apresentado.	0 a 10 pontos
3 - Situação de nível da mureta.	0 a 10 pontos
4 - Situação de prumo da mureta.	0 a 20 pontos
5 - Situação da mureta de acordo com a medida do projeto.	0 a 20 pontos
6 - Interpretação do projeto.	0 a 10 pontos
7 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos
TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO	20 min



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



f) Para os candidatos ao cargo de Tratorista:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 50 pontos	10 min
2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 25 pontos	5 min
3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Concorrerão à avaliação de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de Diretor de Escola de Ensino Fundamental, Professor de Ed. Básica I - PEB I, Professor de Ed. Básica II - PEB II, Professor de Ed. Básica III - Artes, Professor de Ed. Básica III - Ed. Física e Profissional de Educação Física, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

11.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

11.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia de inscrição, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões - Títulos:**

a) Cópia reprográfica autenticada dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;

b) Cópia do Documento de Identificação (RG) e Comprovante de inscrição; e

c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo VI deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.

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

11.2.2. Após o prazo estabelecido no item 11.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

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

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

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

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu (<u>desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital)</u> , concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: O candidato aos cargos de Diretor de Escola de Ensino Fundamental e Supervisor de Ensino, para obter a pontuação neste item, deverá apresentar, juntamente com título, o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo.
b) Mestrado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu (<u>desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital)</u> , concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: O candidato aos cargos de Diretor de Escola de Ensino Fundamental e Supervisor de Ensino, para obter a



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
			pontuação neste item, deverá apresentar, juntamente com título, o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação (desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide Tabela I do Capítulo 1 deste Edital), com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: O candidato aos cargos de Diretor de Escola de Ensino Fundamental e Supervisor de Ensino, para obter a pontuação neste item, deverá apresentar, juntamente com título, o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o cargo.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

- a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de Auxiliar de Serviços, Cozinheiro, Jardineiro, Merendeira, Motorista, Pedreiro e Tratorista;
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de Diretor de Escola de Ensino Fundamental, Professor de Ed. Básica I - PEB I, Professor de Ed. Básica II - PEB II, Professor de Ed. Básica III - Artes, Professor de Ed. Básica III - Ed. Física e Profissional de Educação Física;
c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

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

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

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado na Imprensa Oficial de Bom Jesus dos Perdões e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.bjperdoes.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 13. Dos Recursos deste Edital.

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

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

12.6.1. Serão publicados na Imprensa Oficial de Bom Jesus dos Perdões apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

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

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

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

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

12.7.3. Pertencer ao serviço público municipal local, na data de publicação do edital e, havendo mais de um nesta condição, o mais antigo.

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

12.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 12.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

12.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

13. DOS RECURSOS

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

13.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo do Município de Bom Jesus dos Perdões/SP, localizado a Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 - Centro - Prédio da Prefeitura Municipal (Paço Municipal), das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

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

13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 13.2.

13.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento disposto nas alíneas do item 13.1, deste Capítulo.

13.7. Recebido o recurso, a Comissão Fiscalizadora Organizadora do Concurso Público encaminhará o mesmo à RBO, que decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

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

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

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



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



13.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.9.

13.11. A Banca Examinadora da RBO constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse na Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões será regida pelos preceitos do Estatuto dos Funcionários Públicos de Bom Jesus dos Perdões.

14.4. A convocação será realizada por meio telegrama ou ofício via correio ou correspondência direta e/ou por publicação no Jornal Imprensa Oficial de Bom Jesus dos Perdões e demais veículos com circulação no município, devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões no prazo estabelecido.

14.5. Os candidatos, no ato de posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes, coloridas e com o fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Comprovação de experiência exigida para o cargo, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Certidão de Nascimento dos Filhos entre 14 e 24 anos com Declaração Escolar Universitária ou Ensino Médio ou Escola Técnica de 2º grau para dedução de IRRF; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão Técnica de Recursos Humanos, no momento da convocação.

14.5.1. No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

14.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1, dar-se-á por meio de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

14.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

14.5.3. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

14.5.4. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

14.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do concurso.

14.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

14.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Secretaria Municipal de Administração ou que não for localizado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.

14.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

14.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do concurso.

14.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

14.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, conforme o disposto nos itens 15.8 e 15.9 do Capítulo 15 deste Edital.

14.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial de Bom Jesus dos Perdões, afixados na sede da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.bjperdoes.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

15.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

15.3. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



15.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.6. Caberá à Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial de Bom Jesus dos Perdões, bem como divulgado na Internet, nos endereços eletrônicos www.rboconcursos.com.br e www.bjperdoes.sp.gov.br.

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., situada à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, situada a Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 – Centro – Bom Jesus dos Perdões/SP - CEP 12955-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto).

15.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.

15.10. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.10.1. Endereço não atualizado.

15.10.2. Endereço de difícil acesso.

15.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

15.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.12. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

15.13. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.18. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões.

15.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões e pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., no que tange a realização deste Concurso Público.

Bom Jesus dos Perdões, 25 de fevereiro de 2016.

EDUARDO HENRIQUE MASSEI
Prefeito do Município de Bom Jesus dos Perdões/SP



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses e tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social e tarefas afins.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Auxiliar na execução de serviços de controle, estocagem e movimentação de materiais, bem como na manutenção dos registros e controle do patrimônio e tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇO PESSOAL

Desempenhar funções auxiliares em todas as fases da preparação da folha de pagamento, auxiliando ainda serviços diversos: cadastramento e controle de empregados, controle de frequência, e tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e tarefas afins.

COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS

Coletar resíduos sólidos urbanos de característica doméstica, embalado em sacos plásticos ou em tambores, depositando-o na caçamba do caminhão coletor. Manusear e acoplar container no caminhão coletor, para recolhimento do lixo da área central da cidade e tarefas afins.

CONTADOR

Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Prefeitura, tais como: balancetes, balanços, demonstrativos. Controlar o percentual dos recursos destinados à educação, e demais serviços correlatos e tarefas afins.

CONTROLADOR INTERNO

a) instrumentalizar os controles necessários para o acompanhamento da execução orçamentária do exercício e do comportamento da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

- b) revisar os controles sobre as aplicações nas Áreas de Educação, Saúde, recursos vinculados e adiantamentos, conforme dispositivos constitucionais e legislação complementar;
- c) revisar os controles sobre Despesa com Pessoal, conforme dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) assegurar o exercício dos controles estabelecidos no artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- e) definir os diversos sistemas administrativos e respectivos órgãos centrais, assim como, as instruções normativas que deverão ser desenvolvidas;
- f) orientar as diversas unidades da administração na identificação dos pontos de controle e no desenvolvimento das instruções normativas;
- g) coordenar o diagnóstico a ser realizado sobre os controles gerais da Prefeitura, incluindo: adequação da estrutura organizacional – capacitação de equipes de trabalho – delegação de poderes e determinação de responsabilidades – segregação de funções chaves – grau de aderência à legislação;
- h) verificar o cumprimento de todos os demais dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal, no âmbito da Administração Municipal;
- i) propor metodologia e programa de trabalho para a atividade de auditoria interna;
- j) avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;
- k) comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- l) comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;
- m) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- n) apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão constitucional;

COZINHEIRO

Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação ao sabor para atender aos cardápios estipulados, elaborar dietas individualizadas, orientar e auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço, efetuar o controle da quantidade/alimentos, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias e/ou uso imediato, zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios, orientar e /ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma à aguilizar o preparo das refeições, decorar pratos e proporcionar as refeições aos pacientes, acompanhantes e funcionários, operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios de aquecimento ou refrigeração e comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento e tarefas afins.

DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL

Planejar e avaliar atividades educacionais; coordenar atividades administrativas e pedagógicas; gerenciar recursos financeiros; participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade e com o setor público e tarefas afins.

ESCRITURÁRIO

Executar serviços gerais de escritório, das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos de correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, digitação, atendimento ao público, controle e arquivo de documentos e tarefas afins.

FIOTERAPEUTA

Tratar das lesões, restaurar e conservar a integridade física do paciente. É o profissional que ajuda a restabelecer deficiências musculares, recuperar dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais. Definir a técnica que deve ser aplicada por paciente para a recuperação física, seja aplicação de massagens, recursos mecânicos, agentes naturais como água, ar, luz, pressão, e tarefas afins.



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



INSPECTOR DE ALUNOS

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos e tarefas afins.

JARDINEIRO

Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas, praças e logradouros públicos e tarefas afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover o a saúde e o bem estar do paciente e tarefas afins.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Fazer exames, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções ginecológica (órgão genitais e sexuais femininos), congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos para promover saúde e o bem estar do paciente e tarefas afins.

MÉDICO PEDIATRA

Fazer exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamentos das afecções em crianças através de exames laboratoriais, imagens, observações, internações para promover saúde e bem estar ao paciente e tarefas afins.

MÉDICO PLANTONISTA (DIURNO OU NOTURNO)

Fazer exames médicos emitir diagnósticos prescrever medicamentos e outras formas de tratamentos das afecções gerais atendidas no pronto atendimento, urgência e emergência, pequenos procedimentos (suturas, imobilização, lavagem gástrica, exérese, debridamento, infiltração, parto normal, ressuscitação, (parada cardiorrespiratório), etc., quando necessário e urgente solicitar exames laboratoriais, imagens, observações, internações ou encaminhar a outros serviços através de referencia contra referência, para promover saúde e bem estar ao paciente e tarefas afins.

MERENDEIRA

Preparar os alimentos para as refeições dos alunos, sendo responsável pela limpeza da cozinha, bem como dos utensílios utilizados para o preparo e consumo dos alimentos e tarefas afins.

MOTORISTA

Dirigir veículos, conforme planos e programações; cuidar para que o veículo seja mantido em perfeito estado de limpeza e funcionamento e tarefas afins.

ORIENTADOR DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

- Responsável por receber, cadastrar, encaminhar, acompanhar e avaliar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas, elaborando planos individuais e relatórios das ações realizadas.
- Definir a localização, tarefas, horários para a prestação de serviços, considerando grau de condições, escolaridade, formação social, experiências anteriores, aptidão do adolescente, entre outras.
- Promover reuniões de grupo entre os atores envolvidos com o adolescente; acompanhar o adolescente e a família durante o exercício da medida, encaminhando-a para os Centros de Referência, conforme a demanda; definir calendário de reuniões sistemáticas a fim de avaliar o desempenho do adolescente e a evolução familiar;
- Informar o processo judicial, mantendo a interlocução com o judiciário e o Ministério Público até o cumprimento final da medida; executar quaisquer outras tarefas correlatas à sua função e demais estabelecidas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Executar diversos trabalhos de alvenaria, utilizando concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando-se de processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares e tarefas afins.

PROFESSOR DE ED. BÁSICA I - PEB I

Ministrar aula (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planeja o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas e tarefas afins.

PROFESSOR DE ED. BÁSICA II - PEB II

Ministrar aula (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planeja o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas e tarefas afins.

PROFESSOR DE ED. BÁSICA III - ARTES

Ministrar e preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizar constantemente capacidades de comunicação. Promover atividades artísticas divulgando conhecimentos específicos em artes e tarefas afins.

PROFESSOR DE ED. BÁSICA III - ED. FÍSICA

Promover a prática de ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais e tarefas afins.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Estudar as necessidades e a capacitação física dos alunos, ampliando exercícios de verificação de tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar programa esportivo adequado; elaborar e coordenar programas esportivos, baseando-se nas necessidades e capacitação orgânica dos alunos nos exercícios físicos e jogos esportivos, ensinando-lhes princípios e regras técnicas, bem como acompanhamento e orientando a execução das atividades; efetuar testes de avaliação física para permitir o controle das atividades; e análise de seus resultados; promover a participação dos indivíduos em grupos, através de atividades esportivas e recreativas, objetivando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; executar outras atribuições afins, além das previstas no regulamento da profissão e as fixadas pelo órgão representante da categoria e tarefas afins.



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



RECEPCIONISTA

Trabalhar na recepção dos diversos órgãos públicos atendendo as pessoas e no atendimento do público, encaminhando-as conforme suas necessidades, e tarefas afins.

SERVENTE

Conservar a limpeza das diversas dependências dos edifícios públicos municipais por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens etc. Lavar vidros de janelas e fachadas, limpar recintos e acessórios das mesmas. Zelar pela higiene do patrimônio, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços e tarefas afins.

SUPERVISOR DE ENSINO

Supervisionar avaliar e coordenar a implementação e execução, da (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino fundamental ou ensino profissionalizante com a equipe escolar, além de analisar e validar documentos administrativos e tarefas afins.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Executar exames radiológicos sob supervisão de médico radiologista e ortopedista, revelar os exames relacionados sob sua responsabilidade, auxiliar o médico na realização de procedimentos diagnósticos e terapêuticos, zelar pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade e tarefas afins.

TÉCNICO OPERADOR DE ÁGUA E ESGOTO

Desenvolver suas atividades operando nas estações de tratamento e em outros locais que se façam necessários, acionando os equipamentos e controlando seu funcionamento, e tarefas afins.

TESOUREIRO

Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas municipais, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras, movimentos bancários e tarefas afins.

TRATORISTA

Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas, controlando-os durante as diversas fases de operação. Utilizar equipamentos específicos para garantir os resultados esperados, fazendo a regulagem e a manutenção preventiva das máquinas e implementos agrícolas.



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO II-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL ALFABETIZADO

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS E SERVENTE LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA OS CARGOS DE COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS, COZINHEIRO, JARDINEIRO, MERENDEIRA, MOTORISTA E PEDREIRO LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

PARA O CARGO DE MOTORISTA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do cargo. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

ENSINO MÉDIO

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO, AUXILIAR DE SERVIÇO PESSOAL, ESCRITURÁRIO, INSPETOR DE ALUNOS, RECEPCIONISTA, TÉCNICO DE RADIOLOGIA, TÉCNICO OPERADOR DE ÁGUA E ESGOTO E TRATORISTA LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Riscos em Eletricidade; Riscos Químicos; Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Ética Profissional. Organização de documentos. Ordenação de arquivos. Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico**: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇO PESSOAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho, Ofícios, Circulares e Memorandos; Relatórios gerenciais e indicadores. Noções de Direito do Trabalho (CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas); estrutura de cargos, remuneração e benefícios; recrutamento e seleção; medicina e segurança do trabalho; avaliação de desempenho; rotinas de Pessoal; fundamentos da gestão de pessoas e ética no trabalho. Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos,



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO E RECEPCIONISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE INSPETOR DE ALUNOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Noções gerais de higiene. Higiene e segurança nas escolas (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>).

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Processamento de filme radiológico. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO OPERADOR DE ÁGUA E ESGOTO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Portaria nº 2.914, de 12-12-2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. disponível no endereço eletrônico: http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/saudelegis/gm/2011/prt2914_12_12_2011.html
Lei Federal nº 11.445/2007 e alterações posteriores. Lei Federal nº 6.938/1981 - PNMA (Política Nacional do Meio Ambiente) e alterações. Lei Federal nº 9.433/1997 (Fundamentos de Política Nacional de Recursos Hídricos) e alterações. Resolução CONAMA nº 357/2005 e alterações. DEMOLINER, Karine. Água e Saneamento Básico. São Paulo: Editora Livraria do Advogado, 2008. 220p.
RICHTER, Carlos A. Água: Métodos e Tecnologia de Tratamento. São Paulo: Blucher, 2009. 340 p.
USBERCO, João. Química - volume único / João Usberco, Edgard Salvador - 5 Edição reformulada - São Paulo: Saraiva, 2002.
Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TRATORISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Atribuições do cargo. Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

ENSINO SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE ADVOGADO, ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PLANTONISTA (DIURNO OU NOTURNO), ORIENTADOR DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS, PROFESSOR DE ED. BÁSICA I - PEB I, PROFESSOR DE ED. BÁSICA II - PEB II, PROFESSOR DE ED. BÁSICA III - ARTES, PROFESSOR DE ED. BÁSICA III - ED. FÍSICA, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, SUPERVISOR DE ENSINO E TESOUREIRO LÍNGUA PORTUGUESA

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

PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL, FISIOTERAPEUTA, ORIENTADOR DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS, PROFESSOR DE ED. BÁSICA I - PEB I, PROFESSOR DE ED. BÁSICA II - PEB II, PROFESSOR DE ED. BÁSICA III - ARTES, PROFESSOR DE ED. BÁSICA III - ED. FÍSICA, PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, SUPERVISOR DE ENSINO E TESOUREIRO MATEMÁTICA

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

PARA O CARGO DE ADVOGADO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** - Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandato de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas. **Direito Tributário** - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** - Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** - Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. **Direito Penal** - Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito do Trabalho** - Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repouso; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes**: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico**: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet**: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



O Serviço Social e a interdisciplinariedade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

CONTADOR CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 5ª Edição: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Domínios e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. 17. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. 19. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. 20. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. 21. Procedimentos de Encerramento do Exercício. 22. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. 23. Orçamento público: princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; processo orçamentário; métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis; receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa; despesa pública: categorias, estágios; suprimento de fundos; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. 24. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão; contratos e compras. 25. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. 26. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 27. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 28. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. 29. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

CONTROLADOR INTERNO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Ato administrativo: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico-financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARTE 1: Organização escolar e pedagógica. Gestão Pedagógica: responsabilidades e funções do diretor; Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Gestão e Tecnologia. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar. Gestão Administrativa: Orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores. Indisciplina e educação. Administração como mediação. A pedagogia escolar e as demandas da escola pública. Avaliação da Educação Básica. Formação docente.

Bibliografia Sugerida:

ALONSO, M.E.B de; Gestão Educacional e Tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003.
 BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.
 CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração. 3ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
 FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed.
 GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
 São Paulo: Cortez, 2013.
 HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
 IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
 LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.
 LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. 5ª. ed. Goiânia: Alternativa, 2004.
 LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.
 MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 6º ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.
 PARO, Vitor. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática, 2000.
 PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.
 ROBLE, Odilon. Escola e Sociedade. IESDE, 2008.
 UMBERTO, Andrade Pinto; Pedagogia escolar: coordenação pedagógica e gestão educacional. Editora Cortez, 2013.
 VASCONCELOS, Celso. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 5. ed. São Paulo: Liberdade Editora, 2004.
 VIEIRA, Alexandre Thomaz. Organização e Gestão Escolar: Evolução dos Conceitos. In: VIEIRA, A. T.; ALMEIDA
PARTE 2: Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Psicologia do Desenvolvimento e aprendizagem. Prática Educativa. Avaliação. Didática: teoria da instrução e do ensino. O processo de ensino na escola. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Diversidade e Currículo. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Pensadores da Educação. A educação infantil e suas especificidades. Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Bullying.
Bibliografia Sugerida:
 AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.
 CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 DUBET, Francois. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.
 FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011. _____. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.
 HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção - da pré-escola à universidade. Porto A Educação e Realidade, 1993.
 LIBÂNEO, José Carlos – Didática. Cortez, 2ª ed., 2013
 MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
 MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
 PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
 RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.
 TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.
 ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998
 _____. Currículo e Desenvolvimento humano. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ensfund/indag1.pdf>
 _____. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008. p. 17-39. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag5.pdf>
 _____. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag3.pdf>
 _____. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: introdução. [4. ed.] / elaboração Marilda Moraes Garcia Bruno. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 45 p.: il. 1. Educação infantil. 2. Educação das pessoas com deficiências. 3. Atendimento especializado. 4. Educação inclusiva. I. Brasil. Secretaria de Educação Especial. II. Título. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/introducao.pdf>

PARTE 3: Legislação:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.
 - Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 136 a 137.



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (LDB) Lei Federal n.º 10.639, de 09/01/2003 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências.

- Lei Federal n.º 10.793, de 01/12/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 11.645, de 10/03/2008 – Altera a Lei n.º 9.394/96, modificada pela Lei n.º 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

Lei Federal n.º 12.796, de 04 de abril de 2013 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.

Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>

Resolução n.º 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

Decreto n.º 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm

Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Currículos e Educação Integral, 2013. PARECER CNE/CEB Nº 7/2010

COLEGIADO CEB APROVADO EM 7/4/2010 - Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/ CEB – 14/12/2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica

Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental, (1998). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF.

FISIOTERAPEUTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática:

MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO PLANTONISTA (DIURNO OU NOTURNO)

POLÍTICAS DE SAÚDE (SUS)

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

CLÍNICA MÉDICA

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial. Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Gastrite e úlcera péptica, colicistopatia, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses urticária, anafiloxia, intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência em Clínica Médica, urgência e emergência do trauma.

ORIENTADOR DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



Constituição Federal, Estadual - artigos relacionados à família, infância e adolescência. Metodologia do Serviço Social. Ética Profissional. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimento detalhado sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990), abrangendo: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática de ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar: estrutura, atribuições, competência e conselheiros. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Dos crimes e das infrações administrativas praticados contra a criança e o adolescente. Disposições finais e transitórias. Conselho detalhado sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei Federal n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993). Das definições e dos objetivos. Dos princípios e das diretrizes. Da organização e da gestão. Dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. Do financiamento da assistência social. Acompanhamento de casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros. Encaminhamento de casos especiais a Órgãos competentes de assistência, visando o atendimento destes. Identificação e análise de problemas e necessidades. Programas, projetos e serviços direcionados à população. Vulnerabilidade e Risco Social. Sistema Único de Saúde - Legislação, Princípios, Diretrizes. Participação e Controle Social. Elaboração de Laudos e Pareceres. Medidas socioeducativas. SINASE - Lei n.º 12.594/12.

PROFESSOR DE ED. BÁSICA I - PEB I E PROFESSOR DE ED. BÁSICA II - PEB II CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Sugestão Bibliográfica:

- AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: de Piaget a Emilia Ferreiro. 7ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
 - Pacto Nacional da Alfabetização na Idade Certa. O Pacto. Cadernos de Formação. Avaliações. Disponível em <http://pacto.mec.gov.br/o-pacto>
 - SMOLE, K. S. e DINIZ, M. I. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.
 - NADAL, Beatriz Gomes. Por vários autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
 - MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.
 - BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
 - BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
 - COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.
 - FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papiros.
 - FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Editora: Cortez.
 - FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008
 - JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
 - JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
 - LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
 - PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.
 - PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
 - ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
 - MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.(PUBLICAÇÃO MEC)
 - ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE – Ensino Fundamental de Nove Anos – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Básica. 2009.
 - PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS (1ª. A 4ª. SÉRIE) Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília : MEC/SEF. 1997
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
 - Parecer CNE/CEB nº 6/2010.
 - PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2010; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

PROFESSOR DE ED. BÁSICA III - ARTES CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Sugestão Bibliográfica:

- ARGAN, Giulio Carlo. Arte e crítica de arte. Lisboa: Estampa, 1988.
- BARBOSA, Ana Mae (org). Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho - Arte educação como mediação cultural e social
- BENNETT, Roy. Elementos básicos da música. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.
- KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1984.
- LABAN, Rudolf. Dança educativa moderna. São Paulo: Ícone, 1990.
- NAPOLITANDO, Marcos. Como usar o Cinema na Sala de Aula. São Paulo: Contexto, 2003.
- NUNES, Benedito. Introdução à filosofia da arte. São Paulo: Ática, 2000.



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- Parâmetros Curriculares Nacionais – Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Arte
- PIMENTEL, Lucia Gouvêa (org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1995.
- PROSSER, Elisabeth Seraphim – Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.
- RIBEIRO, Darcy. As Américas e a Civilização - Processo de formação e causas do desenvolvimento desigual dos povos americanos. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira. 1970.
- SCHAFER, R. Murray. O Ouvido Pensante. São Paulo: Universidade Estadual Paulista, 1991.
- SCHAFER, R. Murray. O Ouvido Pensante. São Paulo: Universidade Estadual Paulista, 1991.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.
- Sugestão Bibliográfica:
 - ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
 - CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
 - COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
 - CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
 - GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
 - GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
 - HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 - MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
 - MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
 - MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
 - PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
 - PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 - PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papyrus. 2003.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - ZABALA, A. (org). O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
 - SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
 - ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- Legislação:
 - LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
 - MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
 - MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PROFESSOR DE ED. BÁSICA III - ED. FÍSICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Bibliografia sugerida:

- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
- GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, 2004.
- NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
- SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
- ZABALA, A. (org) et al. Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora Art Méd. , 1999.
- Parâmetros Curriculares Nacionais – Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física.
- PICOLLO, V. L. N. (org). Pedagogia dos Esportes. Campinas, S.P: Papyrus, 1999.
- BROTTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001
- CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 1991.
- Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.
- Sugestão Bibliográfica:
 - ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
 - COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
 - CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
 - GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
 - GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
 - HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 - MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
 - MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
 - MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
 - PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
 - PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
 - PICONEZ, Stela C. Bertholo. Educação Escolar de Jovens e Adultos. Campinas: Papirus. 2003.
 - RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
 - SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
 - SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
 - ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- Legislação:
- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/20/12/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005 de 2014.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.
 - MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
 - MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo
 - MEC, Secretaria de Educação Básica, 2007. Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações para Inclusão de crianças de seis anos.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Bibliografia sugerida:

- FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
 - GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte Editora, p.95 a 117, 2004.
 - NEIRA, M. G., Educação Física: desenvolvendo competências. p. 15 a 69. São Paulo; Phorte Editora, 2003.
 - SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 1992.
 - ZABALA, A. (org). Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. introdução e cap. 5, Porto Alegre: Editora Art Méd., 1999.
 - PICOLLO, V. L. N. (org). Pedagogia dos Esportes. cap. 4 e 5, Campinas, S.P: Papirus, 1999.
 - BROTTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: o jogo e o esporte como um exercício de convivência. Santos: Projeto Cooperação, 2001
 - CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1991.
- Legislação:
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.

SUPERVISOR DE ENSINO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARTE 1: A história da supervisão pedagógica. Supervisão Escolar: conceitos, métodos, características e funções. Etapas da Supervisão. A supervisão e o corpo docente. Relações Humanas na Supervisão Escolar. Planejamento, comunicação, material didático, ensino, assistência ao professor, visitas e reuniões, assistência ao educando, disciplina, atividades extraclasse, relações com a comunidade, arquivo e avaliação. Planejamento, acompanhamento e controle. Reflexão crítica sobre a Supervisão Pedagógica. Projeto Educativo: conceito e metodologia de elaboração. A prática da supervisão escolar: interação com a família e a comunidade. As relações de poder no espaço escolar. A supervisão escolar no contexto sócio-político educacional brasileiro. O Supervisor e a construção do Projeto pedagógico.

Bibliografia Sugerida:

- ALARCÃO, Isabel. Supervisão da Prática Pedagógica - Uma Perspectiva de Desenvolvimento e Aprendizagem. Almedina 2013
- ALARCÃO, Isabel. Contributos da supervisão pedagógica para a construção reflexiva do conhecimento profissional dos professores. In: *Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva*, 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- ALVES, Nilda (Coord.). Educação e supervisão: o trabalho coletivo na escola. 9. ed. São Paulo: Cortez, 2000.
- COMPLEMENTAR ALARCÃO, Isabel (Org.) Formação reflexiva de professores: estratégia de supervisão. Porto- Portugal: Porto Editora, 1996.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto(Org). Supervisão educacional para um trabalho de qualidade: da formação a ação. Tradução de Sandra Velenzuela. 6 ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- LUCK, Heloisa. Ação integrada: administração supervisão e orientação educacional. 10.ed. Petrópolis-RJ: Vozes, 1991.
- MAIA, Graziela Zambão Abdian (Org). MACHADO, Lourdes Marcelino (Coord.). Administração e supervisão escolar: questões para o novo milênio. São Paulo: Pinoneira, 2000.
- OLIVEIRA, Eloisa da Silva Gomes. Princípios E Métodos de Supervisão E Orientação Educacional. IESDE 2010
- SILVA, Naura Syria F. Corrêa da. (org.). Supervisão Educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- _____. Corrêa da. Supervisão educacional: uma reflexão crítica. 12 ed. Petrópolis: Vozes, 2004. SILVA JUNIOR, Celestino Alves; RANGEL, Mary (Org.). Nove olhares sobre a supervisão. 12 ed. São Paulo: Papirus, 2006.



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



- RANGEL, Mary (org.) Supervisão e gestão na escola – conceitos e práticas de mediação. 3ª ed. Campinas: Papyrus, 2013.
- PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Editora Ática, 2003.
- PARTE 2:** Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Psicologia do Desenvolvimento e aprendizagem. Prática Educativa. Avaliação. Didática: teoria da instrução e do ensino. O processo de ensino na escola. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Diversidade e Currículo. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Pensadores da Educação. A educação infantil e suas especificidades. Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Bullying.
- Bibliografia Sugerida:**
- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- DUBET, Francois. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011. _____. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção - da pré-escola à universidade. Porto A Educação e Realidade, 1993.
- LIBÂNEO, José Carlos – Didática. Cortez, 2ª ed., 2013
- MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna, 1995.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.
- TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998
- _____. Currículo e Desenvolvimento humano. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ensfund/indag1.pdf>
- _____. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008. p. 17-39. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ensfund/indag5.pdf>
- _____. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ensfund/indag3.pdf>
- _____. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: introdução. [4. ed.] / elaboração Marilda Moraes Garcia Bruno. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 45 p.: il. 1. Educação infantil. 2. Educação das pessoas com deficiências. 3. Atendimento especializado. 4. Educação inclusiva. I. Brasil. Secretaria de Educação Especial. II. Título. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/introducao.pdf>
- PARTE 3:** Legislação:
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.
 - Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 136 a 137.
 - Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (LDB) Lei Federal n.º 10.639, de 09/01/2003 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências.
 - Lei Federal n.º 10.793, de 01/12/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 - Lei Federal n.º 11.645, de 10/03/2008 – Altera a Lei n.º 9.394/96, modificada pela Lei n.º 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
 - Lei Federal n.º 12.796, de 04 de abril de 2013 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.
- Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>
- Resolução n.º 04/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf
- Decreto n.º 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm
- _____. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Currículos e Educação Integral, 2013. PARECER CNE/CEB Nº 7/2010 COLEGIADO CEB APROVADO EM 7/4/2010 - Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192
- _____. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/ CEB – 14/12/2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica
- _____. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental, (1998). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF.

TESOUREIRO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica Municipal. Constituição Federal - arts. 01 a 91 e arts. 145 a 169. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública. Redação Oficial: Normas e Modelos - ofício, requerimento, atestado, declaração e ata. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e



IMPRENSA OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO III

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**
Concurso Público nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Dados do candidato:

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

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
 MESA PARA CADEIRANTE
 SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
 LEDOR
 TRANSCRITOR
 PROVA EM BRAILE
 PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
 INTERPRETE DE LIBRAS
 OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Capítulo 5 do Edital.

Bom Jesus dos Perdões, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO

Concurso Público nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

À Comissão Organizadora do Concurso Público
Dados do candidato:

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

Assinale o tipo de recurso:

<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Bom Jesus dos Perdões, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTÓCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Concurso Público nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA CONCORRÊNCIA NAS VAGAS RES. ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Bom Jesus dos Perdões, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



IMPRENSA OFICIAL BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação n° 199 - Ano II



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 01/2016**





IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Dados do candidato:

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

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE - POSSUIR RENDA MENSAL DE ATÉ 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS
- CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE - ESTAR DESEMPREGADO HÁ 3 (TRÊS) MESES OU MAIS

Eu, _____, portador(a) da cédula de

identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do município de Bom Jesus dos Perdões/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação do município de Bom Jesus dos Perdões /SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção do valor de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Bom Jesus dos Perdões, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o dia 1 de março de 2016, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.



IMPrensa OFICIAL

BOM JESUS DOS PERDÕES

IOBJP-e Quinta-feira, 25 de Fevereiro de 2016 - Publicação nº 199 - Ano II



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Concurso Público nº 01/2016 – Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões

Dados do candidato:

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

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

<input type="checkbox"/>	Título de Doutor na área da EDUCAÇÃO.
Especificação:	
<input type="checkbox"/>	Título de Mestre na área da EDUCAÇÃO.
Especificação:	
<input type="checkbox"/>	1) Pós-Graduação lato sensu na área da EDUCAÇÃO.
Especificação:	
<input type="checkbox"/>	2) Pós-Graduação lato sensu na área da EDUCAÇÃO.
Especificação:	

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

Bom Jesus dos Perdões, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato