



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2017

### EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2017

MÁRCIO PERPÉTUO AUGUSTO, Prefeito do Município de Marapoama (SP), através da Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 455/2017, nos termos da legislação vigente, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado nº. 02/2017, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado para: **Monitor de Informática, Monitor de Inglês, Monitor de Artesanato, Monitor de Recreação, Monitor de Reforço/Apoio Pedagógico, Monitor de Tarefa, Monitor de Leitura, Professor de Educação Básica I – Apoio (Fundamental I e Infantil), Professor PEB I –Ensino Fundamental I, Professor PEB I –Ensino Fundamental I (Psicopedagogo), Agente de Apoio Educacional, conforme Decreto nº 40/2006, alterado pelos Decretos nº 87/2015 e 59/2017, Decreto nº 057/2017 e Nutricionista, conforme Lei nº 400/2005 da Prefeitura Municipal de Marapoama (SP), regidos pela CLT e demais Legislações pertinentes.**

#### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização e realização do Processo Seletivo está sob a responsabilidade da Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME.

1.2 O acompanhamento do Processo Seletivo está sob a responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria nº 455/2017.

1.3 O Processo Seletivo terá prazo de validade de 1 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do referido Processo, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação temporária em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal de Marapoama (SP).

1.4 O presente processo tem a finalidade de prover vagas existentes ou a vagar, dos cargos descritos no item 2, no período de validade do certame de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

1.5 **Toda e qualquer dúvida acerca deste edital deverá ser encaminhada para o e-mail [candidato@paideiaconsult.com.br](mailto:candidato@paideiaconsult.com.br) com o Título Processo Seletivo Simplificado 02/2017, Marapoama/SP, exceto quando se tratar de RECURSOS e SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES**



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

**ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS uma vez que para estes fins existe no [www.paideiaconsult.com.br](http://www.paideiaconsult.com.br) link específico na ÁREA DO CANDIDATO.**

## 2 DOS CARGOS

2.1 Os cargos, vagas, vencimentos, jornada de trabalho, requisitos para preenchimento e taxa de inscrição, são os especificados nos quadros abaixo:

### PROJETO PERÍODO INTEGRAL NA ESCOLA MUNICIPAL

GRUPO I – ENSINO MÉDIO COMPLETO						
Cód. Cargo	Cargos	Vagas	Vencimentos (R\$)	Jornada Máxima de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição
1	Monitor de Informática	Cadastro de Reserva	13,51 h/aula	15 h/s	- Ensino Médio completo e conhecimentos práticos na área.	R\$ 60,00
GRUPO II – SUPERIOR COMPLETO						
Cód. Cargo	Cargos	Vagas	Vencimentos (R\$)	Jornada Máxima de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição
1	Monitor de Inglês	Cadastro de Reserva	13,51 h/aula	15 h/s	Licenciatura Plena em Letras com conhecimentos práticos na área.	R\$ 60,00
2	Monitor de Artesanato	Cadastro de Reserva	13,51 h/aula	15 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área.	R\$ 60,00
3	Monitor de Recreação	Cadastro de Reserva	15,05 h/aula	15 h/s	Licenciatura Plena em Educação Física, com conhecimentos práticos na área, Registro Profissional no CREFI	R\$ 60,00
4	Monitor de Reforço / Apoio Pedagógico	Cadastro de Reserva	13,51 h/aula	15 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área.	R\$ 60,00
5	Monitor de Tarefa	Cadastro de Reserva	13,51 h/aula	15 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área.	R\$ 60,00



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

6	Monitor de Leitura	Cadastro de Reserva	13,51 h/aula	15 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área.	R\$ 60,00
---	--------------------	---------------------	--------------	--------	---	-----------

## APOIO A GRADE CURRICULAR

GRUPO I – SUPERIOR COMPLETO E TÍTULO ESPECÍFICO DA ÁREA SE FOR O CASO						
Cód. Cargo	Cargos	Vagas	Vencimentos (R\$)	Jornada Máxima de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição
1	Professor de Educação Básica I – Apoio (Fundamental I e Infantil)	Cadastro de Reserva (De acordo com a necessidade da Coord. Municipal de Ensino)	11,93 h/aula	25 h/s	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área e Título específico da área	R\$ 60,00
2	Professor PEB I – Ensino Fundamental I	Cadastro de Reserva (De acordo com a necessidade da Coord. Municipal de Ensino)	13,51 h/aula	30 h/s	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área e Título específico da área.	R\$ 60,00
3	Professor PEB I – Ensino Fundamental I (Psicopedagogo)	Cadastro de Reserva (De acordo com a necessidade da Coord. Municipal de Ensino)	15,05 h/aula	30 h/s	Licenciatura plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área e pós-graduação em Psicopedagogia Institucional e Título específico da área.	R\$ 60,00

## SETOR DE EDUCAÇÃO / ADMINISTRATIVO

GRUPO I – SUPERIOR COMPLETO						
Cód. Cargo	Cargos	Vagas	Vencimentos (R\$)	Jornada Máxima de Trabalho	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição
1	Nutricionista	1	2.263,72	20 h/s	Ensino Superior Completo e Conhecimentos Específicos da área com Registro Profissional no CRN	R\$ 60,00
2	Agente de Apoio Educaciao	Cadastro de	2.026,31	30 h/s	Ensino Superior Completo em qualquer	R\$ 60,00



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

	nal	Reserva (De acordo com a necessida de da Adm. Municipal)			área.	
--	-----	--	--	--	-------	--

2.2 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

## 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 **As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.**

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:

- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;
- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da realização das provas, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea;
- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;
- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- possuir aptidão física e mental;
- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;
- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- não ter antecedentes criminais;
- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;
- não registrar crime contra a Administração Pública.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

3.1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função no mesmo horário de prova, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.1.4 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

3.1.5 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

3.1.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.1.7 O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.paideiaconsult.com.br](http://www.paideiaconsult.com.br)

3.2 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

3.2.1 Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.paideiaconsult.com.br](http://www.paideiaconsult.com.br), da seguinte forma:

-Acesse o site [www.paideiaconsult.com.br](http://www.paideiaconsult.com.br);

-Clique sobre o item **CONCURSOS** e link **CONCURSOS EM ABERTO**;

-Clique em **Processo Seletivo – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA/SP**;

-Preencha todos os campos do formulário de inscrição;

-Clique em **Finalizar**;

-Na sequência o sistema irá gerar o comprovante de inscrição que deverá ser impresso;

-**VALOR DA INSCRIÇÃO – R\$ 60,00 (sessenta reais)**;

3.2.2 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico [www.paideiaconsult.com.br](http://www.paideiaconsult.com.br), no período entre as 9 horas do dia 14/12/2017, até às 17 horas do dia 26/12/2017, (horário de Brasília), com pagamento até as 22 horas do dia 26/12/2017 no caixa eletrônico.

3.2.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância de R\$ 60,00 (sessenta reais) pela taxa de inscrição.

3.2.4 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do PROCESSO SELETIVO.

3.2.5 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

3.2.6 Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

**3.2.7** A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do Município ([www.marapoama.sp.gov.br](http://www.marapoama.sp.gov.br)), da Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME ([www.paideiaconsult.com.br](http://www.paideiaconsult.com.br)), no Jornal Folha de Sábado, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP.

**3.2.8** Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, somente no site da empresa Paideia, [www.paideiaconsult.com.br](http://www.paideiaconsult.com.br), link específico Área do Candidato.

**3.2.9** O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição somente por via eletrônica [www.paideiaconsult.com.br](http://www.paideiaconsult.com.br), link específico Área do Candidato, para análise e resposta.

**3.2.10** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.

**3.2.11** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

**3.2.12** A Comissão do Processo Seletivo e a Empresa Paideia – Capacitação Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

## **4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

### **4.1 Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas:**

**4.1.1** O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

**4.1.2** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME.

**4.1.3** O modelo do formulário de solicitação de condições especiais para realização das provas estará disponível no endereço eletrônico [www.paideiaconsult.com.br](http://www.paideiaconsult.com.br) por meio do link específico, na Área do Candidato, que deverá encaminhar tal solicitação acompanhado de laudo médico digitalizado,



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

para análise e resposta, tendo como título do e-mail “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS”.

**4.1.4** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, constante no Anexo III, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**4.1.5** A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA/SP e a Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME, publicará a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

**4.2** Fica reservado o direito do percentual de até 5% (cinco por cento) para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Estadual n.º 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar n.º 932, de 08 de novembro de 2002 que diz “§ 4º - Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando o concurso indicar a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência”.

## 5 DAS PROVAS

**5.1** O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva de caráter classificatório.

**5.2** A prova objetiva será realizada no dia **07/01/2018**, no local e horário abaixo descrito:

QUADRO DE HORÁRIO DAS PROVAS			
Grupos	Cargos	Horário das Provas	Local
PROJETO PERÍODO INTEGRAL	Monitor de Informática Monitor de Inglês Monitor de Artesanato Monitor de Recreação Monitor de Reforço/Apoio Pedagógico Monitor de Tarefa Monitor de Leitura	8:00h às 10:00h	EMEF. “FARIDE ABORIHAM” AV. Consolação, nº 20 – Centro Marapoama/SP
APOIO À GRADE CURRICULAR	Professor de Educação Básica I – Apoio (Fundamental I e Infantil) Professor PEBI–Ensino Fundamental I Professor PEB I – Ensino Fund. I (Psicopedagogo)	10:30h às 12:30h	EMEF. “FARIDE ABORIHAM” AV. Consolação, nº 20 – Centro Marapoama/SP



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

SETOR DE EDUCAÇÃO / ADMINISTRATIVO	Nutricionista Agente de Apoio Educacional	10:30h às 12:30h	EMEF. "FARIDE ABORIHAM" AV. Consolação, nº 20 – Centro Marapoama/SP
--	--	------------------	---

**5.3** O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas, no dia e horário acima citado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicado será considerado como desistência.

**5.4** O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, acompanhado do documento hábil de identificação que contenha foto.

**5.4.1** São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

**5.4.2** Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

**5.4.3** Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Público.

**5.5** Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

**5.6** A duração da prova objetiva será de 2 (duas) horas, e será controlado pela Comissão do Processo Seletivo durante a aplicação da prova.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- 5.7** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.
- 5.8** Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.
- 5.9** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Processo Seletivo devendo apresentá-lo à Comissão.
- 5.10** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como um outro documento oficial que o identifique.
- 5.11** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 5.12** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.
- 5.13** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.
- 5.14** A transcrição das alternativas para a Folha de Respostas e sua assinatura é obrigatória e será de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.15** Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.
- 5.16** Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.
- 5.17** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

**5.18** A Comissão do Processo Seletivo, a Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

**5.19** No decorrer da prova objetiva se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotarà na folha de ocorrências para posterior análise.

**5.20** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

**5.21** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

**5.22** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, a Folha de Respostas devidamente assinada eo exemplar do Caderno de Questões.

**5.23** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

**5.24** O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo.

## **6 DO PROGRAMA DE PROVA**

**6.1** O programa de prova a ser aplicado no presente Processo Seletivo é o constante do Anexo II deste Edital.

## **7 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1** As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**7.1.1** O presente Processo Seletivo terá caráter classificatório.

**7.1.2** As provas objetivas constarão de 25 (vinte e cinco) questões com 5 (cinco) alternativas, conforme quadro a seguir:



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

CARGO	PROVA OBJETIVA	
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Monitor de Informática	<ul style="list-style-type: none"><li>• Língua Portuguesa</li><li>• Matemática</li><li>• Conhec. Específico</li></ul>	10 05 10
Agente de Apoio Educacional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Língua Portuguesa</li><li>• Matemática</li><li>• Conhec. Gerais e Atualidades</li></ul>	10 05 10
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"><li>• Língua Portuguesa</li><li>• Conhec. Gerais e Atualidades</li><li>• Conhec. Específico</li></ul>	10 05 10
Monitor de Inglês Monitor de Artesanato Monitor de Recreação Monitor de Reforço / Apoio Pedagógico Monitor de Tarefa Monitor de Leitura Professor de Educação Básica I – Apoio Professor PEB I – Ensino Fundamental I Professor PEB I – Ensino Fundamental I (Psicopedagogo)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Língua Portuguesa</li><li>• Conhecimentos Pedagógicos</li><li>• Legislação</li></ul>	10 10 05

## 8 DOS TÍTULOS

8.1 Os Títulos deverão ser protocolados junto ao prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA, sito a Rua XV DE NOVEMBRO, Nº 141, CENTRO, MARAPOAMA – SP, no período de 14 á 26 de dezembro de 2017, nos dias úteis, no horário das 09:00h as 11:00h e das 12:00h as 16:30h.

Rua XV de Novembro, 141 – Fone/Fax: (17) 3548-8400 / 99773-5445 - CEP: 15845-000 – Marapoama-SP

E-mail: administracao@marapoama.sp.gov.br



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

8.2 Serão pontuados “TÍTULOS” apenas para os cargos de Professor PEB I – Ensino Fundamental I, Psicopedagogo e Professor de Educação Básica I – Apoio.

8.3 Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir, limitada a pontuação ao máximo descrito na mesma, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

TÍTULOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de Doutor em Educação (6,00 pontos cada)	6,00
Diploma de Mestre em Educação (4,00 pontos cada)	4,00
Certificado de conclusão de Curso de Especialização, em nível de Pós-Graduação com nota de avaliação e duração mínima de 360 horas (2,00 pontos cada)	6,00

## 9 DOS RECURSOS

9.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado oficialmente nos sites da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP e da Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME, no Jornal Folha de Sábado, bem como afixado no local de costume da Prefeitura.

9.2 Caberá recurso referente à relação de candidatos, formulação das questões das provas objetivas e contra erros ou omissões no gabarito oficial, conforme Anexo III - Cronograma de Execução.

9.2.1 O candidato deverá encaminhar o recurso com toda a documentação que julgar necessária ao recurso no site [www.paideiaconsult.com.br](http://www.paideiaconsult.com.br), Área do Candidato para análise e resposta, tendo como título “RECURSO SOBRE GABARITO E QUESTÕES DA PROVA”.

9.2.2 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

9.2.3 As provas objetivas de todos os candidatos, para o mesmo cargo, serão corrigidas novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.



# **MUNICÍPIO DE MARAPOAMA**

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

## **10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- tiver maior idade;
- tiver maior número de filhos menores;
- casado(a) ou viúvo(a).

## **11 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

11.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na respectiva prova objetiva.

11.2 A lista de classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP, no site da Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME, no Jornal Folha de Sábado, bem como afixado no local de costume da Prefeitura, para o conhecimento dos candidatos.

## **12 DA NOMEAÇÃO E POSSE**

12.1 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do referido certame.

12.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Marapoama/SP, obedecido ao limite de vagas existentes e as que vierem a ocorrer posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

12.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.3.1 Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Marapoama/SP.

12.4 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

**12.4.1** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

**12.4.2** É facultado à Prefeitura Municipal de Marapoama/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

**12.5** Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

**12.6** Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento ou de União Estável, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Comprovante de Residência Atual e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

**12.7 Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.**

**12.8** Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

**12.9** O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a partir da data da publicação da homologação do referido Processo, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação temporária em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal de Marapoama (SP).

## **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

**13.2** Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Marapoama/SP, o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

**13.3** Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

**13.3.1** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**13.3.2** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

**13.3.3** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

**13.3.4** For responsável por falsa identificação pessoal.

**13.3.5** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

**13.3.6** Não devolver a folha de resposta.

**13.3.7** Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.

**13.4** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.5** **A aprovação no Processo Seletivo não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.**

**13.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**13.7** A Prefeitura Municipal de Marapoama/SP reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

**13.8** As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Marapoama/SP e da Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME, no Jornal Folha de Sábado e afixados no Mural da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

**13.8.1** As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Marapoama/SP.

**13.9** O candidato terá prazo de 2 (dois) dias, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

**13.10** Caberá à Prefeitura Municipal de Marapoama/SP, a homologação dos resultados finais.

**13.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.

**13.12** Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

**13.13** A Empresa Paideia – Capacitação, Assessoria e Consultoria Educacional Ltda/ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**13.14** Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Atribuição de cargos

Anexo II - Programa de Provas

Anexo III - Cronograma

Município de Marapoama, 13 de dezembro de 2017.

**MÁRCIO PERPÉTUO AUGUSTO**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2017

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS DOS CARGOS

##### **MONITOR DE INFORMÁTICA**

Ministrar aulas de informática educacional e desenvolver o aprendizado dos alunos através da tecnologia da informação; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar da elaboração do projeto Político-Pedagógico, elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho docente; zelar pela aprendizagem dos alunos; cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

##### **MONITOR DE INGLÊS**

Planejar e ministrar aulas de Inglês; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

##### **MONITOR DE ARTESANATO**

Planejar e ministrar aulas de artesanato; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

##### **MONITOR DE RECREAÇÃO**

Auxiliar na programação, planejamento das atividades recreativas, nas diversas faixas etárias (Infantil e Fundamental I); Propor projetos para dinamização das programações respeitando as diretrizes



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

institucionais; Executar as programações recreativas conforme planejadas; Possuir capacidade de criação em relação ao desenvolvimento de atividades observando o mapa estratégico institucional; Integrar suas atividades com outras áreas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

## **MONITOR DE REFORÇO/APOIO PEDAGÓGICO**

Planejar e ministrar aulas de Reforço; auxiliar ou dar reforço (ou tirar) dúvidas para todos os anos; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizado os registros relativos a suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

## **MONITOR DE TAREFA**

Planejar e ministrar aulas de Tarefa; auxiliando os alunos na realização das atividades e tarefas; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

## **MONITOR DE LEITURA**

Planejar e ministrar aulas de leitura; realizando atividades juntamente com a biblioteca, visando o aprimoramento pedagógico através da leitura, projetos de teatro, interpretação, produção de textos, etc; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – APOIO**

Auxiliar na elaboração de atividades e materiais didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Coordenadoria Municipal de Educação; auxiliar em atividades letivas transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados aos primeiros anos do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos; auxiliar alunos que necessitam de estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar; auxiliar em atividades de planejamento, coletar dados,



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à gestão da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; manter-se trajado de acordo com o trabalho e executar outras tarefas estabelecidas pelo superior imediato.

## **PROFESSOR PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL I**

Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Coordenadoria Municipal de Educação; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; ministrar aulas transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados aos primeiros anos do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar; planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à gestão da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; manter-se trajado de acordo com o trabalho e executar outras tarefas estabelecidas pelo superior imediato.

## **PROFESSOR PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL I (PSICOPEDAGOGO)**

Orientar auxiliar os docentes no acompanhamento das propostas curriculares, no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre, na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/bimestre, na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas, no monitoramento das avaliações bimestrais e projetos de recuperação e na identificação de atitudes e valores que permeiem os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos; Apoiar as ações de capacitação dos professores; Articular o planejamento dos anos finais do Ensino Fundamental I; Observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos; Estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses das crianças e/ou que se afigurem significativos para a comunidade.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

## **NUTRICIONISTA**

Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; trajar-se de acordo ao trabalho e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**

Atuar na biblioteca da escola, laboratório de informática, Secretaria da Escola, apoiar pedagogicamente e onde se fizer necessário, atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil, patrimonial e Prestação de Contas do estabelecimento; sempre que solicitado; executar trabalho de digitação; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função; cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2017

### ANEXO II

#### PROGRAMA DE PROVAS

#### MONITOR DE INFORMÁTICA

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).

Sinônimos e antônimos.

Sentido próprio e figurado das palavras.

Pontuação.

Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprime às relações que estabelecem.

Concordância verbal e nominal.

Regência verbal e nominal.

Colocação pronominal.

Crase.

##### MATEMÁTICA

Noções sobre conjuntos: definição, operações.

Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações.

Equações e sistemas de equações do 1º grau.

Grandezas proporcionais: razão e proporção.

Regra de três simples.

Porcentagem e juro simples.

Sistema Monetário Brasileiro.

Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades).

Figuras geométricas planas: perímetro e áreas

**Conhecimento Específico:** Gerenciamento de Banco de dados e a rede de computadores, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearno, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

## AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).

Sinônimos e antônimos.

Sentido próprio e figurado das palavras.

Pontuação.

Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

Concordância verbal e nominal.

Regência verbal e nominal.

Colocação pronominal.

Crase.

### MATEMÁTICA

Noções sobre conjuntos: definição, operações.

Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações.

Equações e sistemas de equações do 1º grau.

Grandezas proporcionais: razão e proporção.

Regra de três simples.

Porcentagem e juro simples.

Sistema Monetário Brasileiro.

Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades).

Figuras geométricas planas: perímetro e áreas

**Conhecimentos Gerais e Atualidades:** Pesquisar informações sobre Brasil e mundo de 01 de janeiro de 2017 até 31 de dezembro de 2017 em jornais e revistas de grande circulação e sítios na internet que tratem de economia, sociedade, política, cultura, esportes.

## NUTRICIONISTA

### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).

Sinônimos e antônimos.

Sentido próprio e figurado das palavras.

Pontuação.

Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

Concordância verbal e nominal.

Regência verbal e nominal.

Colocação pronominal.

Crase.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

## MATEMÁTICA

Noções sobre conjuntos: definição, operações.

Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações.

Equações e sistemas de equações do 1º grau.

Grandezas proporcionais: razão e proporção.

Regra de três simples.

Porcentagem e juro simples.

Sistema Monetário Brasileiro.

Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades).

Figuras geométricas planas: perímetro e áreas.

**Conhecimento Específico (Nutricionista):** Pirâmide alimentar: guia de alimentação equilibrada para a população. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação do Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Normas que regem a alimentação escolar (PNAE e PNAC). Política Nacional de Alimentação e Nutrição. SISVAN. Programas Públicos de Alimentação (Bolsa família, Programa Saúde da Família, Programa Leite das Crianças). Avaliação nutricional individual: criança, gestante. Avaliação nutricional de coletividades: crianças, adolescentes, gestantes, nutriz, adulto e idoso. Orientação alimentar das carências nutricionais – anemia por deficiência de ferro, bócio, cárie dentária, desnutrição. Orientação alimentar de doenças crônicas – diabetes, hipertensão, obesidade e câncer. Nutrição enteral. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agentes biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

**MONITOR DE INGLÊS, MONITOR DE ARTESANATO, MONITOR DE RECREAÇÃO, MONITOR DE REFORÇO / APOIO PEDAGÓGICO, MONITOR DE TAREFA, MONITOR DE LEITURA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – APOIO, PROFESSOR PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL I e PROFESSOR PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL I (PSICOPEDAGOGO)**

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não-literários).

Sinônimos e antônimos.

Sentido próprio e figurado das palavras.

Pontuação.

Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

Concordância verbal e nominal.

Regência verbal e nominal.

Colocação pronominal.

Crase.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Visão histórica da educação no Brasil; reflexões sobre a prática pedagógica nas diversas áreas do conhecimento, e a organização do espaço e do tempo didático; a mediação do professor como prática cultural de significação do conhecimento; a construção das diferentes linguagens no processo de aprendizagem; a articulação entre a avaliação, o processo educativo, o desempenho do aluno e o desenvolvimento de suas potencialidades cognitiva, afetiva e histórico social; a instituição, o projeto político pedagógico, a tradição, a cultura e a comunidade; a educação especial no âmbito da política educacional brasileira; diretrizes curriculares da educação especial, da educação infantil e do ensino fundamental

## **LEGISLAÇÃO:**

BRASIL. 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.

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizações. Artigo 5.º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211- § 2.º, 227 - § 3.º, inciso III, § 4.º. (Atualizada) Decreto n.º 7.611 de 17 de nov. de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. (Atualizada)

Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (Atualizada)

Resolução n.º 04/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO - DIRETRIZES. BRASÍLIA. MEC/SEB - 2007

BRASIL. Ministério da Educação. Educação Inclusiva Fundamentação Filosófica - Secretaria de Educação Especial

(disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/fundamentacaofilosofica.pdf>)

## **BIBLIOGRAFIA:**

Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volumes 1 a 10. 1998.

Ana Maria Kaufman e Maria Helena Rodriguez. Escola, leitura e produção de textos. São Paulo: Artmed, 1995.

Antoni Zabala. A prática educativa: como ensinar. São Paulo: Artmed, 1998.

Rua XV de Novembro, 141 – Fone/Fax: (17) 3548-8400 / 99773-5445 - CEP: 15845-000 – Marapoama-SP

E-mail: [administracao@marapoama.sp.gov.br](mailto:administracao@marapoama.sp.gov.br)



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

- Constance Kamii. A criança e o número. Campinas: Papyrus, 1987.
- Doug Lemov. Aula nota 10. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
- Emilia Ferreira. Reflexões sobre a alfabetização. São Paulo: Cortez, 2001.
- Humberto R. Maturana e Gerda Verden-zöller. Amar e brincar: fundamentos esquecidos do humano. São Paulo: Palas Athena, 2004.
- Jussara Hoffman. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2006.
- Mario Sergio Cortella. Educação, convivência e ética: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.
- Marta Durante. Alfabetização de adultos: leitura e produção de textos. São Paulo: Artmed, 1998.
- Paulo Freire. Educação como prática da liberdade. São Paulo: Paz e Terra, 2014.
- Ferreira; Marly Guimarães. Educação inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.



# MUNICÍPIO DE MARAPOAMA

ESTADO DE SÃO PAULO – CNPJ Nº 65.712.580/0001-95

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2017

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo	13/12/2017 (Sites e Jornal)
Período de Inscrições	De 14/12 a 26/12/2017
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	De 14/12 a 26/12/2017
Entrega de Títulos (das 09h às 11h e das 12h as 16:30h na Prefeitura Municipal de Marapoama – Rua XV de Novembro, nº 141)	De 14/12 a 26/12/2017
Homologação das Inscrições	29/12/2017 (Sites) 30/12/2017 (Jornal)
Recurso da Homologação das Inscrições	De 31/12/2017 a 02/01/2018
Resultado da Homologação das Inscrições após recursos (se houver)	03/01/2018 (Sites) 04/01/2018 (Jornal)
Realização das Provas Objetivas	<b>07/01/2018</b>
Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas	08/01/2018 (Sites) 09/01/2018 (Jornal)
Prazo de Recurso do Gabarito das Provas Objetivas	10/01 e 11/01/2018
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver)	12/01/2018 (Sites) 13/01/2018 (Jornal)
Divulgação da Classificação Provisória	12/01/2018 (Sites) 13/01/2018 (Jornal)
Prazo de Recurso da Classificação Provisória	De 14/01 a 16/01/2018
Divulgação da Classificação Final	17/01/2018 (Sites) 18/01/2018 (Jornal)
Homologação do Processo Seletivo	19/01/2018 (Sites) 20/01/2018 (Jornal)