



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
ESTADO DE SÃO PAULO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Dracena, Estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, através da CONSCAM Assessoria e Consultoria, **RETIFICA** o item abaixo e **RATIFICA** os demais itens do edital de abertura das inscrições:

1 – Fica excluído do Edital de Abertura das Inscrições o cargo de Fonoaudiólogo Escolar.

- a) Os candidatos inscritos para o cargo de Fonoaudiólogo Escolar que tiverem interesse em prestar a prova para o cargo de Fonoaudiólogo terão seus cargos automaticamente ajustados, bastando somente o comparecimento para realização da prova, conforme edital de convocação;
- b) Os candidatos que optarem pela solicitação de reembolso da taxa de inscrição deverão enviar email entre os dias 08/07/2019 e 12/07/2019 para o endereço contato@conscamweb.com.br, informando o assunto “Devolução da taxa de inscrição - Fonoaudiólogo Escolar – Dracena”. No corpo do email, deverá obrigatoriamente constar o nome completo do candidato, nº do RG e do CPF e dados bancários para depósito do valor com nome do banco, agência, número da conta, nome completo e CPF do titular da conta.

2 – As demais cláusulas ficam **RATIFICADAS**.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Dracena, 02 de julho de 2019.

Juliano Brito Bertolini
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Dracena, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização do Concurso Público de Provas e Títulos que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

As contratações serão providas pelo Regime Estatutário nos termos das Leis Complementares Nº 02/1992, 317/2010 e 321/2010 e Lei Orgânica Municipal de Dracena e demais legislação pertinente.

A organização do Concurso Público, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

A organização do Concurso Público, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas e recursos serão de responsabilidade da CONSCAM, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através do Decreto nº 7.150 de 10 de maio de 2019.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação e, também, à formação de cadastro de reserva.

1.1.1 O cadastro de reserva se constitui por candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas previstas no quadro do item 1.2 ou foram aprovados para os cargos que são somente cadastro de reserva, têm expectativa de direito à convocação limitada pelo prazo de validade do concurso e eventual prorrogação, em relação aos cargos remanescentes, aos que vagarem e aos que forem criados.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
-------	-------	---------------	--------------	------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

Escriturário	01	44 horas semanal	R\$ 1.080,08	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos na área de informática.	R\$ 10,93
Motorista	01	44 horas semanal	R\$ 1.080,08	Ensino Fundamental incompleto, CNH Profissional "D" e experiência de, no mínimo, de 2 anos comprovada em carteira de trabalho ou Portaria	R\$ 10,93
Pintor	01	44 horas semanal	R\$ 1.080,08	Ensino Fundamental incompleto e comprovação mínima de 2 anos de experiência comprovada em carteira de trabalho ou Portaria	R\$ 10,93
Vigia	01	44 horas semanal	R\$ 1.072,25	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 10,93

ENSINO MÉDIO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Técnico de Assuntos Viários	01	40 horas semanal	R\$ 1.256,82	Ensino Médio completo e conhecimentos em informática	R\$ 11,66

ENSINO SUPERIOR

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Administrativo de Cemitério	01	40 horas semanal	R\$ 1.445,28	Nível superior completo em Administração ou Ciências Contábeis e conhecimento de informática	R\$ 12,39
Assistente Administrativo de Meio Ambiente	01	40 horas semanal	R\$ 1.445,28	Nível superior completo em Engenharia Ambiental ou Ciências Biológicas e	R\$ 12,39



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

				conhecimentos de informática	
Assistente Social	CR	20 horas semanal	R\$ 1.622,10	Habilitação em Serviço Social e Registro no CRESS	R\$ 12,39
Controlador de Frotas	01	40 horas semanal	R\$ 1.662,10	Nível superior completo em Administração ou Ciências Contábeis, Carteira de Habilitação AB e conhecimentos em informática	R\$ 12,39
Diretor de EMEI	01	40 horas semanal	R\$ 16,45/hora	Licenciatura Plena em Pedagogia, experiência de 5 (cinco) anos de docência em qualquer sistema de ensino, público ou privado, e conhecimentos básicos de informática como usuário	R\$ 12,39
Fonoaudiólogo	01	20 horas semanal	R\$ 1.662,10	Ensino Superior na área, com registro no Conselho da área	R\$ 12,39
Fonoaudiólogo Escolar	01	30 horas/aulas semanais + horas de trabalho pedagógico	R\$ 15,44 hora/aula	Habilitação em Fonoaudiologia e registro no CREFONO	R\$ 12,39
Médico Clínico Geral	CR	Mínimo de 2h diárias ou 10 h semanais	Hora diurna - R\$ 68,59	Superior Completo em Medicina e registro no CRM	R\$ 12,39
Médico Pediatra	01	Mínimo de 2h diárias ou 10 h semanais	Hora diurna - R\$ 68,59	Ensino Superior em Medicina, com registro no CRM e estágio ou residência comprovada e Título de Especialista na área	R\$ 12,39
Médico Psiquiatra	CR	Mínimo de 2h diárias ou 10 h semanais	Hora diurna - R\$ 68,59	Ensino Superior em Medicina, com registro no CRM e estágio ou residência comprovada e Título de Especialista na área.	R\$ 12,39



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

PEB II – Professor de Educação Física	04	20 horas/aulas semanais + horas de trabalho pedagógico	R\$ 15,44 hora/aula	Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	R\$ 12,39
----------------------------------------------------------	----	-----------------------------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------------------------------	-----------

Legenda

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários do cargo têm como base o mês de Abril de 2019.

1.4 As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 27/05/2019 às 16 horas do dia 10/06/2019 (**período em que a 2ª via do boleto estará disponível**), exclusivamente pela internet nos sites www.cosncamweb.com.br e www.dracena.sp.gov.br.

2.2.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.3 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.4 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos, conforme quadro abaixo:

1º Período	2º Período
Assistente Administrativo de Meio	Assistente Administrativo de Cemitério



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

Ambiente	
Assistente Social	Controlador de Frotas
Médico Clínico Geral	Diretor de EMEI
Médico Pediatra	Escriturário
Médico Psiquiatra	Fonoaudiólogo
Motorista	Fonoaudiólogo Escolar
PEB II Professor Educação Física	Técnico de Assuntos Viários
Pintor	Vigia

2.2.4.1 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).”

2.2.5 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da nomeação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) estar no gozo dos direitos políticos;
- e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.
- g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;
- h) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens.

k) apresentar os demais documentos relacionados previstos em lei.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 11/06/2019.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Dracena, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Dracena ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto a isenção ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 2977/2011.

2.8.3 Em conformidade com a Lei Municipal nº 2977 de 20 de julho de 2001 e Decreto nº 6.097 de 04 de novembro de 2011, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o cidadão desempregado e carente.

2.8.4 A isenção prevista no item anterior será comprovada no ato da inscrição, mediante a Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou declaração de carência, atestada pela promoção social do município.

2.8.5 Considera-se pessoa carente a pessoa natural, que atenda cumulativamente os seguintes pressupostos:

a) não tenha a propriedade de mais de um imóvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

b) cuja renda familiar mensal, “per capita”, nos 6 (seis) meses imediatamente anteriores, não tenha sido superior a 01 (um) salário mínimo.

2.8.6 A Secretaria Municipal de Assistência Social efetuará um estudo socioeconômico, analisando todos os aspectos de condições de vida do beneficiado, realizando inclusive visita “in loco”, para comprovar o efetivo estado de carência.

2.8.7 A isenção será concedida à pessoa de posse do atestado de carência, preenchendo os pressupostos previstos no item anterior, bem como apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2.8.8 O candidato que preencher as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2977 de 20 de julho de 2001 e Decreto nº 6.097 de 04 de novembro de 2011, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.conscamweb.com.br no dia 27 de maio de 2019;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

c) entregar na Secretaria Municipal de Assistência Social, indicando no envelope: Concurso Público de Provas e Títulos nº 001/2019 da Prefeitura de Dracena/SP - isenção do valor da taxa inscrição, a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição mediante requerimento do candidato, conforme Anexo III, devidamente identificado, fundamentado e contendo além dos documentos citados no item 2.8.3 e seguintes, o Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.

2.8.9 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 15h do dia 30 de maio de 2019 no site www.conscamweb.com.br.

2.8.10 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição deverá fazê-lo através do site www.conscamweb.com.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 31/05, 03 e 04/06/2019.

2.8.11 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será realizada no dia 06 de maio de 2019.

2.8.12 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

2.8.13 O candidato que tiver a solicitação indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.conscamweb.com.br e imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição plena, até o último dia de inscrição (10/06/2019), conforme Cronograma – Anexo V deste Edital.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.conscamweb.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura do Município de Dracena reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura do Município de Dracena indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Dracena utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2ª via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura do Município de Dracena e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e ao art. 18 da Lei Complementar 31/2013, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope (via sedex)

À CONSCAM

Concurso Público nº 001/2019

Prefeitura Municipal de Dracena

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência Rua Carlos Trecenti, nº 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista-SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 Após a contratação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo será considerada a data do protocolo firmado na Prefeitura do Município de Dracena ou data de postagem na ECT, se o caso.

3.13 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV - DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **prova prática** de caráter eliminatório e classificatório para cargo de Escrivário e Motorista e de **títulos**, de caráter classificatório, para os cargos de Professor de Educação Física e Diretor de EMEI.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.4.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites www.conscamweb.com.br e www.dracena.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco → correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites www.conscamweb.com.br e www.dracena.sp.gov.br seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

Da Prova Objetiva

4.9 A prova objetiva, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 07/07/2019, a partir das 08h00min para o 1º período e a partir das 14h00min para o 2º período, horários em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no jornal que publica os atos oficiais do município de Dracena – SP, no Diário Oficial Eletrônico do município de Dracena – www.dracena.sp.gov.br e no site www.conscamweb.com.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo V.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II, conforme quadro abaixo:

CARGO	PROVA	QTDA. DE QUESTÕES
Ensino Fundamental	Português	15
	Matemática	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

	Conhecimentos Específicos	20
Ensino Médio	Português	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20
Ensino Superior	Português	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Dracena.

4.20.2 A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

4.22 É reservado à CONSCAM e à Prefeitura Municipal de Dracena, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site www.conscamweb.com.br, conforme Anexo V – Cronograma do Concurso Público.

4.32 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites www.conscamweb.com.br e www.dracena.sp.gov.br, conforme Anexo V – Cronograma do Concurso Público.

4.32.1 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

Das Provas Práticas

4.33 A prova prática será realizada para os todos os 30 (trinta) primeiros classificados na prova objetiva os cargos de Escrivário e Motorista.

4.33.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites www.conscamweb.com.br e www.dracena.sp.gov.br, conforme Anexo V – Cronograma do Concurso.

4.34 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura Municipal de Dracena e nos sites www.conscamweb.com.br e www.dracena.sp.gov.br.

4.35 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

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

4.35.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.36 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.13, exceto para os cargos de Motorista que será a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para o cargo.

4.36.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.37 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.38 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para o cargo de Motorista que deverão possuir a CNH na categoria exigida para o cargo;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática, exceto para Motorista que será conforme Resolução nº 168/2004 do CONTRAN.

4.39 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da Prova Prática de Escriturário

4.40 A prova prática será de digitação com escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.41 A prova consistirá de digitação em editor de textos disponibilizado (Microsoft Word 2003 ou superior e teclado com configurações ABNT 2 de texto impresso.

4.42 A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).

4.43 Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.

4.44 A nota do candidato será calculada de acordo com o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja fórmula é a seguinte:

$$\text{NOTA} = \frac{900 \text{ Caracteres}}{\text{Caracteres} - \text{Erros}} = \frac{100}{\text{Nota do Candidato}}$$

4.45 Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

4.45.1 Erro ortográfico:

- Desconto = 1 (um) ponto por erro:

palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
espaço desnecessário e falta de espaço;
falta ou uso indevido de maiúsculas;
falta ou uso indevido de parágrafos;
falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado.

- Desconto = 5 (cinco) pontos por erro:

espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;
tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;
tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;
fonte diferente da solicitada;
alinhamento em desacordo.

- Desconto = 10 (dez) pontos por erro:

o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);

4.46 O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

Da Prova Prática de Motorista

4.47 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.47.1 Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista será utilizado um Ônibus – VW Induscar – FOZ U – ano 2009/2009. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

Da Prova de Títulos

4.48 Todos os candidatos para os cargos de Professor de Educação Física e Diretor de EMEI que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva.

4.48.1 A entrega, mediante recibo, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.48.2 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.55 e no período de prova correspondente ao cargo.

4.49 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na	02	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.		data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------

4.50 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.51 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.52 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

4.53 Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

4.53.1 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.54 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.55 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo III deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório ou assinado eletronicamente, de cada título declarado, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.55.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo III deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.56 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo III, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.57 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

4.58 É vedada a pontuação de qualquer curso / documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.59 O protocolo da relação de títulos, com o recibo emitido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria com assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

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

4.61 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.62 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo III, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso público.

4.63 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM Assessoria e Consultoria.

V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto os candidatos para os cargos de Escrivário e Motorista que serão aprovados os 30 (trinta) primeiros classificados na prova objetiva para realização da prova prática, desde que estes tenham obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público, exceto os candidatos para os cargos de Escrivário e Motorista que serão eliminados os candidatos não convocados para realização da prova prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

5.5 Na prova prática para o cargo de Escriturário, serão aprovados os candidatos que auferirem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e para o cargo de Motorista será conforme previsto na Resolução nº 168/2004 do CONTRAN.

5.6 A prova de títulos para todos os cargos de Professor de Educação Física e Diretor de EMEI será considerada somente aos candidatos aprovados na prova objetiva.

VI - DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas obtidas nas provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática.
- f) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

VIII - DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo V deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: "Recurso" e:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, email, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no jornal que publica os atos oficiais do município de Dracena – SP, no Diário Oficial Eletrônico do município de Dracena – www.dracena.sp.gov.br e no site www.conscamweb.com.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão (ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura do Município de Dracena responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com legislação municipal vigente.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no jornal que publica os atos oficiais do município de Dracena – SP, no Diário Oficial Eletrônico do município de Dracena – www.dracena.sp.gov.br e no site www.conscamweb.com.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Dracena não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura do Município de Dracena, localizada na Praça Juca Novaes, nº 1169 - Dracena SP - Fone: (14) 3711-



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

2500, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Mural da Prefeitura do Município de Dracena e nos sites www.conscamweb.com.br e www.dracena.sp.gov.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá à Prefeitura do Município de Dracena a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo email contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2019 do Município de Dracena - SP), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Dracena.

10.11 A Prefeitura do Município de Dracena e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.12 A Prefeitura do Município de Dracena e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura do Município de Dracena e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura do Município de Dracena e nos sites www.conscamweb.com.br e www.dracena.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 As provas, folhas de respostas e lista de presença serão arquivadas pela CONSCAM até o exame final da admissões realizado pelo Tribunal de Contas do Estado.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Dracena poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Dracena, 15 de maio de 2019.

Juliano Brito Bertolini
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE CEMITÉRIO

- Manter a ordem e regularidade dos serviços;
- Fazer a escrituração do Cemitério registrando todos os sepultamentos e/ou exumações realizadas, em arquivos e sistema próprio;
- Atender com urbanidade ao público, prestando-lhes todas as informações e orientações para os serviços dos Cemitérios;
- Manter, em efetivo trabalho, todo pessoal colocado à disposição, ocupando-o em qualquer serviço afeto ao Cemitério, sempre que não esteja ocupado no próprio serviço;
- Dar conhecimento imediato à Secretaria competente das irregularidades que constatar;
- Requisitar a Secretaria o fornecimento de materiais e serviços, à medida que se tornarem necessários.
- Cumprir horário diário regulamentar e plantões em sábados, domingos e feriados, de acordo com a escala pré-determinada;
- Não permitir a entrada de material de construção sem autorização
- Inspeccionar a área de sepultamento e comunicar a Secretaria toda e qualquer irregularidade existente;
- Acompanhar a preparação dos serviços de sepultamentos, verificando se há exumação;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE MEIO AMBIENTE

- Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades relacionadas ao meio ambiente;
- Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades ambientais;
- Orientar e controlar os processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.
- Atuar no processo de preservação do meio ambiente, fiscalizando fatores que provoquem danos à qualidade de vida, orientando e desenvolvendo atividades de educação ambiental.
- Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais;
- Executar as ações do Programa Município Verde Azul, visando incentivar a inserção da agenda ambiental no Município;
- Elaborar relatórios pertinentes ao Programa Verde Azul, visando atender as exigências e solicitações;
- Auxiliar as demais secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

- Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável;
- Executar e monitorar o manejo racional dos recursos hídricos bem como de atividades relativas ao funcionamento de estações de tratamento de água e resíduos sólidos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da instituição; conforme o Estatuto do Idoso, elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, notadamente àquelas voltadas a proteção da criança, do adolescente e do idoso; elaborar, coordenar, organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos; executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social, relacionados como os fins e objetivos almejados pela instituição; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos seus servidores; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Pública municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho relacionados com crianças e adolescentes e questões direta ou indiretamente relacionadas a eles; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; elaborar plano de desenvolvimento para cada idoso, promovendo o acesso a bens públicos e aos serviços comunitários; promover o acesso a benefícios e serviços sócio-assistenciais; incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso; realizar visitas domiciliares quando do ingresso do usuário ao serviço, e sempre que for necessário e ou adequado para acompanhamento da situação do idoso; respeitar o horário de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTROLADOR DE FROTAS

- Exercer o controle operacional da frota de veículos das unidades administrativas vinculadas ao Poder Executivo Municipal;
- Manter a equipe de trabalho atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
- Controlar o consumo de combustíveis, visando conter perdas e desperdícios;
- Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota municipal da administração direta, bem como efetuar o seu cadastro junto ao Detran;
- Providenciar renovação de seguros de veículos e dos próprios municipais, quando necessário;
- Manter a documentação dos veículos oficiais em perfeita ordem;
- Identificar os infratores de multas de trânsito, encaminhando ao setor competente para as providências necessárias;
- Garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

- Gerir a manutenção dos veículos da frota municipal;
- Executar serviços de apoio administrativo.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DIRETOR DE EMEI

- Dirigir, supervisionar e orientar as atividades de funcionamento de EMEI's e similares, distribuindo e controlando os serviços dos servidores de acordo com normas estabelecidas, mantendo em dia a documentação necessária ao controle geral;
- Elaborar, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas na EMEI;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Fazer o treinamento e desenvolvimento dos servidores, com base em programas preestabelecidos, com a integração dos servidores com a comunidade cliente da EMEI, através de contatos informais, reuniões periódicas, entrevistas, visitas, etc;
- Promover a EMEI como instrumento sócio educativo da comunidade, com os demais recursos do município;
- Organizar e participar do processo de elaboração, registro em documento escrito, implementação e avaliação das propostas pedagógicas, com o envolvimento de todos os profissionais da escola, das crianças, de suas famílias e/ou responsáveis e da comunidade local;
- Coordenar toda parte pedagógica e realizar Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e horário de estudos com os professores;
- Participar de todos os cursos, formações e reuniões oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação referentes à Educação Infantil;
- Divulgar sistematicamente, com clareza e transparência, critérios, normas e regras tanto para as famílias e/ou responsáveis pelas crianças matriculadas quanto para a equipe de profissionais que atuam nas instituições de Educação Infantil;
- Preocupar-se em cultivar um clima de cordialidade, cooperação e profissionalismo entre membros da equipe de profissionais que atuam nas instituições de Educação Infantil e as famílias e/ou responsáveis pelas crianças;
- Respeitar os direitos e assegurar o cumprimento dos deveres dos professores e dos demais profissionais sob sua responsabilidade;
- Possibilitar que mães, pais e familiares e/ou responsáveis tenham a oportunidade de visitar as instalações das instituições de Educação Infantil e de conhecer os profissionais que lá trabalham antes de matricular a criança;
- Ter uma atenção especial com as famílias e/ou responsáveis durante o período de acolhimento inicial ("adaptação") das crianças, possibilitando, até mesmo, a presença de um representante destas nas dependências da instituição;
- Orientar mães e pais e/ou responsáveis para dar aos professores informações que julguem relevantes e fidedignas sobre a criança;
- Realizar encontros periódicos entre mães, pais, familiares e/ou responsáveis e profissionais da instituição de Educação Infantil, visando à qualidade da educação das crianças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

ESCRITURÁRIO

Atendimento ao público e telefônico; Operar máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; Examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; Efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; Expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; Arquivar documentos e disponibilizá-los em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos; Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Fazer e organizar a prestação de contas de convênios e subvenções sociais no tocante aos aspectos administrativos e análise preliminar dos documentos apresentados pela entidade; Proceder à digitação de documentos, quando solicitado; Fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes; Elaborar mapas de consumo de combustível dos veículos da unidade; Realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade; Adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade; Responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade; Responsabilizar-se pela preparação do malote de documentos da unidade; e arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade; Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Avaliar deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

ou terapêutico; orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; controlar e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determina a localização de lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo; orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; atender o orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e reabilitação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, motricidade oral, voz e audição; promover e colaborar em campanhas que visem difundir princípios fonoaudiológicos úteis ao bem-estar da coletividade; realizar triagem e observações para diagnóstico da comunicação oral e escrita, motricidade facial, voz e audição; participar de equipes interdisciplinares; aprimorar seus conhecimentos e usar o progresso técnico-científico em benefício do aluno; apresentar postura crítico-reflexiva; apresentar conduta ética; promover, prevenir e atuar junto aos professores no sentido de orientá-los; otimizar a comunicação de todos os alunos da escola, desenvolvendo suas potencialidades ao máximo; proporcionar experiências para os alunos através de orientação dos professores; respeitar o horário de trabalho; desenvolver ações em parceria com os educadores, que contribuam para promoção, aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade orofacial e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem, o que poderá ser feito por meio de: capacitação e assessoria, podendo ser realizados por meio de esclarecimento, palestras, orientação, estudo de casos entre outros; planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos; orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade orofacial, audição e voz; observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas; ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas e das práticas pedagógicas da instituição.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Aplica os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emite diagnóstico com a respectiva prescrição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

medicamentos e/ou solicita exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anota e registra em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; atende determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MEDICO PEDIATRA

Realizar suas atividades profissionais conforme área de atuação segundo os preceitos e determinações contidas no Código de Ética Médica e orientações do C.R.M.; Deve realizar suas atividades utilizando além de seus conhecimentos de instrumental e solicitação de exame complementares que se fizerem necessários visando determinar o diagnóstico do paciente (consulta médica, retornos, interpretação de resultado de exames, orientação, etc.) com a devida prescrição que se fizer necessária, sendo todo esses seus atos obrigatoriamente registrados em local adequado (prontuário médico ou ficha de atendimento); Essas atividades devem ser executadas através de ações preventivas e curativas dentro dos Programas de Saúde desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Saúde e Higiene Pública, bem como de outras ações que visem a Promoção da saúde da população do município; Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MEDICO PSIQUIATRA

Realizar suas atividades profissionais segundo os preceitos e determinações contidas no código de ética médica e orientações do c.r.m.; deve realizar suas atividades utilizando além de seus conhecimentos de instrumental e solicitação de exame complementares que se fizerem necessários visando determinar o diagnóstico do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

paciente (consulta médica, retornos, interpretação de resultado de exames, orientação, etc.) Com a devida prescrição que se fizer necessária, sendo todo esses seus atos obrigatoriamente registrados em local adequado (prontuário médico ou ficha de atendimento); essas atividades devem ser executadas através de ações preventivas e curativas dentro dos programas de saúde desenvolvidos pela secretaria municipal da saúde e higiene pública, bem como de outras ações que visem a promoção da saúde da população do município; executar atividades de estudo, prevenção e tratamento dos modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa, realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetua pericias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de psiquiatria.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do caráter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitando ou determinados; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento; mantém limpeza e lavagem do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEB II PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

- Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejamento sempre que necessário;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades físicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-los aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PINTOR

Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos; preparar as superfícies, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; executar serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado; zelar pelos equipamentos e materiais de sua utilização; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ASSUNTOS VIÁRIOS

- Secretariar as reuniões da JARI (Junta Administrativa de Recursos de Infração);
- Efetuar o cadastro das multas de trânsito em sistema pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

- Controlar os prazos de recursos de multas de trânsito, encaminhando tempestivamente para análise da JARI;
- Controlar e acompanhar os recolhimentos ao FUNSET (Fundo Nacional de Segurança e Educação de Trânsito)
- Controlar o almoxarifado do departamento de trânsito e elaborar as solicitações de compras de materiais, bem como as cotações de preços;
- Executar serviços de apoio administrativo;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VIGIA

Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outro bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando a proteção e segurança dos bens públicos; verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo de Cemitério

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Assistente Administrativo de Meio Ambiente

Geomorfologia: objeto de estudo, história e aplicações; Fatores endógenos e exógenos de evolução do relevo; Escalas de abordagem e taxonomia das formas do relevo; Unidades do relevo brasileiro e regional; Compartimentação geomorfológica do Extremo Sul Baiano; Morfometria como recurso técnico para análise geomorfológica; Dinâmica fluvial, costeira e de ambientes áridos e semiáridos; Técnicas de monitoramento de campo dos processos erosivos. Elementos climáticos: precipitação, pressão, temperatura e umidade; Tipos de precipitação: orográfica, convectiva e frontal; Fatores geográficos: latitude, relevo, vegetação e continentalidade / maritimidade; Circulação geral da atmosfera e as massas de ar; Instrumental meteorológico; Classificações climáticas. Legislação e licenciamento ambiental. Noções de hidrologia e bacias hidrográficas. Ecologia aplicada. Noções de geologia. Biologia ambiental. Noções de microbiologia; química ambiental. Geoprocessamento. Estatística aplicada ao meio ambiente. Estudos e diagnóstico ambiental. Poluição ambiental. Manejo e tratamento de poluentes. Controle de qualidade das águas. Sistema de tratamento de águas e efluentes. Sistema de gestão ambiental. Normas ambientais ISO 14000. Avaliação de riscos ambientais. Estudos de impacto ambiental. Recuperação de áreas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

degradadas. Educação ambiental. Biodiversidade e conservação energia e meio ambiente.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Assistente Social

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 -



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnico-cooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. *Temporalis* (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazione Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria “questão social” em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 1074, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Controlador de Frota

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Diretor de EMEI

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Educação contemporânea; Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental; Estratégias para combater a evasão escolar; Estratégias para uma escola atrativa; Avaliação Institucional Escolar; Gestão participativa na escola; Educação Inclusiva; Gestão Escolar; Projeto Político-Pedagógico; Currículo escolar; Educação especial e inclusão na escola; Leis sobre a Educação Especial; Elaboração de Plano de Ação compartilhado; Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares; Planejamento e realização de reunião pedagógica e reunião de pais; Relações Humanas; Ética e cidadania no convívio escolar; História da educação no Brasil e no mundo; Planejamento Dialógico; A trajetória da Gestão Escolar; História da Educação no Brasil e no Mundo; Funcionamento escolar; Organização escolar; O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: teorias do currículo; O Currículo na prática escolar; Função social da escola; Teóricos da educação; Motivação do corpo docente e discente; Concepções e processos democráticos de gestão educacional; Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial; Tecnologia e gestão educacional; Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Noções de Comunicação e Oratória; Clima e Cultura organizacional; Formação continuada; Liderança; Atendimento ao Público (pais, alunos, comunidade, professores e demais profissionais); Neurociências e Educação; Avaliação institucional da escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Tendências e inovação em gestão escolar; Base Nacional Comum Curricular; Currículo Escolar; Desafios contemporâneos da educação; Mediação e gestão de conflitos; Gestão Escolar e a política educacional atual; Gestão pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas; Autonomia da Escola; Desenvolvimento da criança e do adolescente; História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; Educação das Relações Étnico-Raciais; Educação para Todos; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA; Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDB.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais. SciELO - Editora UNESP. Edição do Kindle.
BARANITA, Isabel Maria da Costa. A importância do Jogo no desenvolvimento da Criança. Escola Superior de Educação Almeida Garrett. Lisboa, 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

- BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
- 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.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC.
- BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular: Educação é a Base. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.
- 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.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008.
- BRASIL. 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.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Conselhos escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública. – Brasília: MEC, SEB, 2004.
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania. / Genuíno Bordignon. – Brasília: MEC, SEB, 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Fundamental. Catálogo, bibliografia e endereços úteis. Ética e cidadania no convívio escolar: uma proposta de trabalho. – Brasília: MEC/ SEF, 2001.
- BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do E.F. – 1997 – todos os volumes.
- BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º e 4º ciclos do E.F. – 1998 – todos os volumes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. – Brasília: MEC/SEB, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEB, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília: MEC, SEB, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil - bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volumes 1, 2 e 3.

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

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

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BITTENCOURT, Liane. A contribuição da arte no desenvolvimento infantil: Primeiros passos rumo à autonomia. UNESP - Universidade Estadual Paulista Instituto de Artes/SP e UMAPAZ – Universidade Aberta do Meio Ambiente e da Cultura de Paz. – São Paulo, 2011.

CAMPOS, Maria Malta. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. – 6ªed. - Brasília: MEC, SEB, 2009.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã; 7).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

- CARLSSON, Ulla; FEILITZEN, Cecilia von. A criança e a mídia: imagem, educação, participação. Unesco, 1999.
- CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva: com os pingos nos "is". – Porto Alegre: Mediação, 2010.
- CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.
- CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração. 7ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
- COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa [et al.]. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.
- CORTELLA, Mario Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.
- DAVID, Célia Maria. [et al.]. Desafios contemporâneos da educação. – 1. ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
- DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.
- DÍAZ, F. [et al.]. Educação inclusiva, deficiência e contexto social: questões contemporâneas. SciELO - EDUFBA. Edição do Kindle.
- Diretrizes para a Política Nacional de Educação Escolar / Elaborado pelo comitê de Educação Escolar Indígena. – 2 ed. Brasília: MEC/SEF/DPEF, 1994. (Cadernos de Educação Básica. Série Institucional; 2).
- DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador). A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.
- DUBET, François. O que é uma escola justa?. Cadernos de Pesquisa, v. 34, n. 123, p. 539-555, set./dez. 2004.
- Em Aberto: gestão escolar e formação de gestores. / Revista Em aberto. Brasília, v. 17, n. 72, p. 1-195, fev./jun. 2000.
- FERNANDES, Maria Estrela Araújo. Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola?. módulo IX. -- Brasília: Consed – Conselho Nacional de Secretários de Educação, 2001.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra.
- _____. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

São Paulo: Cortez, 2013.

KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. *Educação & Sociedade*, Campinas, v.27, n.96, 2006.

LAJOLO, Marisa. Literatura infantil brasileira e estudos literários. *Estudos de Literatura Brasileira Contemporânea*, Brasília, n. 36, p. 97-110, julho-dez. 2010.

LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. Goiânia, 2005.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA. Democratização da escola pública: A pedagogia crítico-social dos conteúdos. 19ª. Ed. Coleção Educar.

LÜCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2017. Série: Cadernos de Gestão.

LÜCK, Heloisa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. – Curitiba: Editora Positivo, 2009.

LÜCK, Heloisa. Gestão educacional: uma questão paradigmática. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2017. Série: Cadernos de Gestão.

MANTOAN, M^a Teresa Eglér. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.

Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil. Prefeitura da Cidade de São Paulo. Secretaria da Saúde. COVISA – Coordenação de Vigilância em Saúde, 2008.

MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O Autor, 2005.

MARTINS, Vicente. A Lei Magna da Educação, 2002.

Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília: MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1).

PARO, V. H. Administração Escolar: introdução crítica. – 17ª ed. - Cortez Editora.

PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez. 2010.

PARO, Vitor Henrique. Crítica da estrutura da escola. – São Paulo: Cortez, 2011.

PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação, 1975.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Revista Retratos da Escola / Escola de Formação da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (Esforce) – v. 3, n. 4, jan./jun. 2009 – Brasília: CNTE, 2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). O que significa o currículo?. In: Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013. p. 16 a 35.

SÃO PAULO. Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Divisão de Ensino Fundamental e Médio. Diálogos Interdisciplinares a Caminho da Autoria: Elementos conceituais e metodológicos para a construção dos direitos de aprendizagem do Ciclo Interdisciplinar. São Paulo: SME/DOT, 2015.

SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A Busca do tema gerador na práxis da educação popular. Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.

TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 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.

UMBERTO, Andrade Pinto. Pedagogia e pedagogos escolares. Tese de doutorado. Universidade de São Paulo/SP, 2006.

VALLE, TGM., org. Aprendizagem e desenvolvimento humano: avaliações e intervenções. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

Escriturário

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Fonoaudiólogo

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatório. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Fonoaudiólogo Escolar

Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfalia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatorio. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde e da educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Médico Clínico Geral

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Referências Bibliográficas

- ESF DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial
- Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996. - TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.
- CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho
- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013.
- Way, LW et al. – Cirurgia – Diagnóstico e Tratamento 11ª Ed. Guanabara Koogan, 2004.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Médico Pediatra

História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral a saúde da criança. Educação em saúde: Conceitos: Prioridades em saúde maternas infantil. O papel educativo do pediatra. Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Desenvolvimento Neuropsicomotor e Emocional. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de reidratação oral. Higiene Anti-Infecçiosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Parasitoses: Prevenção e tratamento. Higiene do Ambiente Físico. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção dos distúrbios de conduta. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Semiologia Pediátrica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Necessidades básicas requeridas nas diferentes idades. Critérios de avaliação de criança eutrófica e distrófica. Classificação (Desnutrição, Marasmo, Kwashiokor). Doenças Infecçiosas e Parasitárias. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastrenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrólitos, Acidose, Alcaloses. Sist. Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Doenças Infecçiosas do Sistema Nervoso. Distúrbios Motores de instalação aguda. Problemas de aprendizagem: considerações neurológicas. Sistema Endócrino: Sinopse de Fisiologia Déficit ponderoestatural. Distúrbios Tireoidianos, Diabetes, hiperplasia de suprarenal. Neoplasias na infância. Atenção para matéria específica para todos as especialidades médicas.

Referências Bibliográficas

- Tratado de pediatria: Sociedade Brasileira de Pediatria. – 2.ed. – Barueri, SP: Manole, 2010.
 - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção a Saúde. Departamento de Atenção Especializada e Temática. Triagem neonatal biológica: manual técnico / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção a Saúde, Departamento de Atenção Especializada e Temática. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 80 p.
 - Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Pediatria: prevenção e controle de infecção hospitalar/ Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 116 p.
 - Lima, Azor José de Pediatria essencial / Azor José de Lima. — 5. ed. — São Paulo: Editora Atheneu, 1998.
 - MURAHOVISCHI, J. - Pediatria - Diagnóstico e tratamento - 5ª ed. - 1.998
 - MARCONDES, E. - Pediatria Básica - 8ª ed., 1.991.
 - DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996, 2ª ed.
 - NELSON, BHERMEAN, KLIGMAN e ARVIN, Tratado de Pediatria, 15ª Edição, Ed. Guanabara Koogan.
- Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Médico Psiquiatra



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

Diagnóstico e classificação em psiquiatria. Noções básicas de psicopatologia. Princípios epidemiológicos psiquiatria. Aspectos clínicos e terapêuticos dos distúrbios psíquicos de base orgânica. Autuações psiquiátricas associadas à epilepsia. Esquizofrenia. Distúrbios afetivos. Neuroses. Distúrbios ansiosos, somatoformes e dissociativos. Dependência do álcool e outras drogas. Distúrbios de personalidade. Diagnósticos de emergência psiquiátrica. Noções básicas sobre a organização dos serviços de saúde mental. Atenção para matéria específica para todos as especialidades médicas.

Referências Bibliográficas

- CORDIOLI, ARISTIDES VOLPATO e colaboradores / Psicofomas/ consultas rápidas/Ed. Artes Médicas/ 2ª ed. Porto Alegre/RS / 2.000.
 - Dorgival Caetano Ed. Artes Médias / Porto Alegre/RS / 1993 - ABC DO SUS - Fundamentos básicos da grupoterapia David Zimermon / Artes Médias Porto Alegre RS / 1998.
 - Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais / Paulo Delgalarrondo. Artes Médicas. Porto Alegre/RS 2001.
 - AMARANTE, Paulo (org). Psiquiatria Social e Reforma Psiquiátrica. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 3ª Reimpressão-2008.
- Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Motorista

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN

I – Prova Objetiva: Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.

II - Prova Prática: - Noções de segurança, no posto de trabalho; - Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; - Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do veículo antes da saída; - Condução no trânsito; - Condução do veículo; - Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Pintor

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PEB II - Professor Educação Física

AHLERT, Alvori. Educação física escolar e cidadania. Revista Vidya, v. 24, nº 42, p. 47-60, jul./dez., 2004 - Santa Maria, 2007.

ANDRADE, Márcia Siqueira de; BARTHOLOMEU, Daniel; MONTIEL, Maria. Perspectivas em aprendizagem humana. – 1ª ed. – São Paulo: Memmon Edições Científicas, 2014.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CEREGATTO, Luciana. Os saberes da experiência discente na Educação Física. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu; SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. – 1ª ed. - Editora Guanabara Koogan, 2003.

LE BOULCH, Jean. Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar. – Porto Alegre: Artmed, 1987.

MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. – Campinas, SP: Papyrus, 1987.

MARCO, Ademir de (Org.). Educação física: Cultura e sociedade. – Campinas, SP: Papyrus, 2006.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Educação Física /Coord. Maria Inês Fini. – São Paulo: SEE, 2008.

SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. – 1ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor).

SOUZA, Esther Vieira Brum de. O currículo, a pedagogia da alternância e os saberes docentes na educação física: os desafios do processo de formação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.

TAVARES, Carlos Eduardo Moura. Didática aplicada à educação física. Governo do Estado do Ceará e Universidade de Brasília, 2010. Disponível em: <



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

<http://www.intaead.com.br/ebooks1/livros/ed%20fisica/14.%20Didatica%20aplicada%20a%20EF.pdf>>.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Técnico de Assuntos Viários

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Vigia

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Todos os Profissionais da Educação

Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

_____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Conhecimentos Pedagógicos

Fundamentos da Educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

- BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
- CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. - São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).
- CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP : Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.
- CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.
- SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.
- DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016.
- DAVID, Célia Maria [et al]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004.
- DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- FONTE, Paty. Pedagogia de projetos: ano letivo sem mesmice. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2014.
- Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.
- Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010.
- FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.
- FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo).
- GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

- HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação).
- HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- Hernando Calvo, Alfredo. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.
- IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015.
- KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012.
- LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005.
- LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.
- LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.
- LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.
- MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.
- MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005.
- MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.
- MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006.
- MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000.

PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.

PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.

TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010.

VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino- Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia).

WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011.

Todos os Profissionais da Saúde

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. Estratégia Saúde da Família – ESF. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.080/90 Lei Orgânica da Saúde, 1990.

- Cartilhas HumanizaSUS - Ministério da Saúde. O Humaniza SUS na Atenção Básica, 2009.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.

- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

- Calendário Nacional de Imunização 2018.
<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/jpg/2018/janeiro/10/calendario-vacinal-2018.jpg>
- BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA n.º 2.488, de 28/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- CREMESC. Manual de Orientação Ética e Disciplinar. VI, 2.^a ed., Florianópolis: CRM-SC, 2000. Inclui o Código de Ética Médica do CFM. Disponível no Portal CFM e em <http://www.portalmedico.org.br/Regional/crmesc/manual/sumario.htm>
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Departamento de Descentralização da Gestão da Assistência. Regionalização da Assistência à Saúde: aprofundando a descentralização com equidade no acesso: Norma Operacional da Assistência à Saúde: NOAS-SUS 01/02 e Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002 e regulamentação complementar / Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde. Departamento de Descentralização da Gestão da Assistência. – 2. ed. revista e atualizada. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília.
- Portaria GM/MS nº 204 de 17 de fevereiro de 2016.
- Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996.
- Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011.
- Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura do Município de Dracena - SP – Concurso Público nº 01/2019

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO _____ RG: _____

CARGO: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Nº de folhas anexas: _____ (folhas protocoladas, exceto este formulário)

Assinatura do candidato: _____

Data: __/__/2019

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo. A 2ª via é o recibo do candidato (pode ser fotocópia).

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À
CONSCAM

Eu, _____
_____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) _____ na _____

_____, inscrito(a) no Concurso Público nº 01/2019 da Prefeitura de Dracena, para o cargo de _____, venho, através deste, solicitar, nos termos Leis Municipais nº Lei Municipal nº 2977 de 20 de julho de 2001 e Decreto nº 6.097 de 04 de novembro de 2011, isenção da taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo V do Concurso Público.

Dracena, ____ de Maio de 2019.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
ESTADO DE SÃO PAULO

Avenida José Bonifácio, nº 1.437, Centro | CEP 17900-000 - Dracena - SP
Fone: (18) 3821-8000 | site: www.dracena.sp.gov.br

ANEXO V
CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital.	15/05/2019
Período de Inscrições e prazo para emissão do boleto, inclusive 2ª via.	Das 10h00min do dia 27/05/2019 as 16h00min do dia 10/06/2019
Envio da solicitação da isenção da taxa de inscrição.	27/05/2019
Divulgação dos deferimentos ou indeferimentos das isenções da taxa de inscrição.	30/05/2019
Recursos dos deferimentos ou indeferimentos das isenções da taxa de inscrição.	31/05, 03 e 04/06/2019
Homologação dos deferimentos ou indeferimentos das isenções da taxa de inscrição.	06/06/2019
Data limite para pagamento das inscrições.	11/06/2019
Divulgação da Relação de Candidatos, inclusive deficientes.	17/06/2019
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos.	18, 19 e 24/06/2019
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver) e Indicação do Local e Horário da realização das Provas.	02/07/2019
Realização das Provas Objetivas e entrega de Títulos.	07/07/2019
Divulgação de Gabarito das Provas.	08/07/2019
Prazo de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas e da Nota de Títulos.	10, 11 e 12/07/2019
Divulgação do Julgamento dos Recursos.	23/07/2019
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e Divulgação da Nota da Prova Objetiva e de Títulos.	29/07/2019
Prazo de Recursos em relação às Notas das Provas Objetivas e da Nota de Títulos.	30, 31/07 e 01/08/2019
Homologação da Nota da Prova Objetiva e de Títulos e convocação para realização da Prova Prática.	06/08/2019
Realização da Prova Prática.	11/08/2019
Divulgação da Nota da Prova Prática.	13/08/2019
Prazo de Recurso da divulgação das Notas da Prova Prática.	14, 15 e 16/08/2019
Publicação da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e Publicação da Homologação do Concurso Público.	22/08/2019

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as publicações referentes ao Concurso Público serão realizadas no jornal que publica os atos oficiais do município de Dracena – SP, no Diário Oficial Eletrônico do município de Dracena – www.dracena.sp.gov.br e no site www.conscamweb.com.br.