



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2023

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Urupês, Estado de São Paulo, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de Provas, nomeada pela Portaria nº 4.220, de 24 de abril de 2023, torna público que realizará por meio da Empresa OM CONSULTORIA CONCURSOS LTDA, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas, destinado a seleção de emprego, por meio da contratação de prazo determinado, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.732 de 08 de junho de 2006 e das Leis Complementares nº 200, de 05 de novembro de 2015, nº 249 de 16 de fevereiro de 2023, e das disposições contidas neste Edital do Processo Seletivo Público de Provas Nº 01/2023.

O Processo Seletivo Público de Prova destina-se ao preenchimento do emprego: **AUXILIAR DE CRECHE**.

1. ESCOLARIDADE EXIGIDA - JORNADA SEMANAL - TIPO DE PROVA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AUXILIAR DE CRECHE

1.1.1. Vagas: 06

1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo.

1.1.3. Jornada Semanal: 44 horas semanais.

1.1.4. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Emprego.

1.1.5. Salário: R\$ 1.112,02*

1.1.6. Taxa de inscrição: R\$ 30,00

* Assegurado o pagamento de 01 (um) salário mínimo.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever no período de **02 a 19 de maio de 2023**, pela Internet, através do endereço eletrônico **www.urupes.sp.gov.br**, até 15h59min59seg do dia **19/05/2023**, horário de Brasília não sendo aceitas inscrições realizadas após o horário limite.

2.2. Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo Público de Provas Nº. 01/2023, da Prefeitura Municipal de Urupês, clicando na opção “A Prefeitura”, no menu principal, e em “Concursos e Processos Seletivos”, no submenu; ou diretamente pelo link: concursos.urupes.sp.gov.br;

2.3. Ler o edital até o final.

2.4. Preencher a ficha de inscrição.

2.5. O candidato deverá fazer o pagamento da guia de recolhimento;

2.5.1. A guia de recolhimento será enviada para o e-mail cadastrado na ficha de inscrição em até 02 (dois) dias úteis da data de realização da inscrição;

2.5.2. Em casos excepcionais em que o candidato não receba a guia de recolhimento por e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis da realização da inscrição, deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação do Município de Urupês pelo telefone (17) 3552-1144 ou, presencialmente, na Rua Gustavo Martins Cerqueira, nº. 463 - Centro, no município de Urupês/SP, entre segunda e sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h;

2.6. O pagamento da guia de recolhimento poderá ser efetuado nas Casas Lotéricas, correspondentes bancários Bradesco ou na Tesouraria da Prefeitura;



2.6.1. O candidato deverá fazer o pagamento da guia de recolhimento, que será gerado em até 02 (dois) dias úteis da inscrição. A guia de recolhimento deverá ser impressa e paga até o dia **23 de maio de 2023**, respeitado o horário do sistema bancário.

2.7. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site.

2.8. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição.

2.9. REQUISITOS GERAIS A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

2.9.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;

2.9.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;

2.9.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.9.4. Estar quite com a justiça eleitoral;

2.9.5. Possuir escolaridade correspondente às exigências referentes ao emprego, nos termos deste Edital, até o ato da contratação;

2.9.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.9.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.9.8. Gozar de boa saúde física e mental;

2.9.9. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.10. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

2.11. Não será aceita inscrição por via postal ou por qualquer meio eletrônico e ainda fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.12. Efetivada a inscrição, não haverá devolução de taxa;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital não permite de aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.2. Aos portadores de necessidades especiais devidamente inscritos e aprovados nos termos deste Inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico;

3.6. O candidato poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato com deficiência deverá entregar no momento da inscrição



Prefeitura Municipal de Urupês - SP
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 - Centro - Urupês- SP

- 3.7.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- 3.7.2. Devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.urupes.sp.gov.br;
- 3.7.3. Laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;
- 3.8. A entrega do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato;
- 3.9. As pessoas com deficiência aprovadas serão convocadas para perícia médica, que será feita pela Equipe Multiprofissional de Saúde, da Prefeitura Municipal e só serão contratadas se forem consideradas aptas para o emprego;
- 3.10. O candidato que não realizar a inscrição, conforme instrução constante neste inciso, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

4. DAS PROVAS

- 4.1. A data para realização da prova escrita está prevista para o **dia 18 de junho de 2023**, às 9 horas na **EMEF “PROF. ATHAYR DA SILVA ROSA**.
- 4.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local onde será realizada a prova, **30 (trinta) minutos antes do horário previsto**, munidos de um documento de identificação com fotografia, protocolo de inscrição, caneta azul ou preta, lápis e borracha.
- 4.1.2. Os portões do prédio da **EMEF “PROF. ATHAYR DA SILVA ROSA”** serão fechados 5 (cinco) minutos antes do horário determinado para o início das provas.
- 4.2. Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são apenas informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pela imprensa oficial; mural de avisos da Prefeitura Municipal e disponíveis nos sites www.omconsultoria.com.br e www.urupes.sp.gov.br.
- 4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, identificar corretamente seu local de prova e comparecer no horário determinado, devendo acompanhar a publicação deste Edital pela imprensa oficial. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo apenas informativos.
- 4.4. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, resultado final e outros, **pelo órgão de imprensa oficial do município no site: www.urupes.sp.gov.br da Prefeitura Municipal de Urupês**. Outros meios de comunicação não possuem caráter oficial, sendo meramente informativos;
- 4.4.1. Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo Público de Provas Nº. 01/2023, da Prefeitura Municipal de Urupês, clicando na opção “A Prefeitura”, no menu principal, e em “Concursos e Processos Seletivos”, no submenu; ou diretamente pelo link: concursos.urupes.sp.gov.br;
- 4.5. A prova será elaborada conforme consta do item 1.1.4., deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;
- 4.6. A prova escrita terá duração de 2h (duas horas) e terá 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 3,00 (três) pontos cada questão, num total de 90,0 (noventa) pontos;
- 4.6.1. A prova escrita obedecerá à seguinte proporção:

EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Emprego	Total de Questões



Prefeitura Municipal de Urupês - SP
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 - Centro - Urupês- SP

AUXILIAR DE CRECHE	10	10	10	30
--------------------	----	----	----	----

4.6.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente em função de pontos obtidos na Prova Escrita.

4.6.3. Serão considerados **ELIMINADOS** na Prova Escrita os candidatos ausentes, e os que obtiverem nota inferior a 30,00 (trinta) pontos.

4.7. O candidato lerá as questões no *Caderno de Questões* e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do *Caderno de Questões* e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.8. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.9. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.10. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.11. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a *Folha de Observações*, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.12. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.12.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.12.2. A inclusão de que trata o item 4.12.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.13. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.13.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

4.14. Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o *Caderno de Questões*, a *Folha de Resposta*, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

4.16. No ato da entrega do *Caderno de Questões e da Folha de Resposta*, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.17. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.18. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.19. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público;



4.20. O gabarito será divulgado no endereço eletrônico: www.urupes.sp.gov.br e o Resultado Final do Processo Seletivo Público será divulgado pela imprensa oficial, afixado nos locais de costume e disponível no endereço eletrônico www.urupes.sp.gov.br.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos classificados conforme critério estabelecido no item 4.6.2, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota final obtida,

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na **Classificação Especial**;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa oficial, afixado na Prefeitura Municipal, no local de costume e disponibilizada no site www.urupes.sp.gov.br e no diário oficial do município.

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

5.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade;

5.4.2. 2º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

5.4.3. 3º critério: sorteio a persistir o empate.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o emprego, relacionado neste Edital, poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação da homologação das inscrições até as 16h59min59seg do último dia do prazo, com pedido enviado para o e-mail educacao@urupes.sp.gov.br ou protocolizado diretamente na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de Provas, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público de Provas, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.br no terceiro dia útil após a realização das provas, por dois dias úteis subsequentes, juntamente com o gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de Provas;

6.1.2.2.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público de Provas.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de Provas, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;



Prefeitura Municipal de Urupês - SP
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 - Centro - Urupês- SP

6.2. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de Provas terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

6.4. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de Provas constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. A classificação do candidato no Processo Seletivo Público de Provas, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público de Provas;

7.2. As contratações serão feitas pelo regime estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devendo o candidato apresentar no ato:

7.2.1. Cópia do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (comprovante de votação da última eleição), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

7.2.2. Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta do item 1.1.2., deste Edital. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do emprego, no ato da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Público de Provas;

7.2.3. Atestado de antecedentes criminais expedido pelo órgão competente da região de seu domicílio;

7.2.4. Certidão Negativa criminal que comprove não ter sido condenado por crime contra o patrimônio, contra a Administração, contra a fé pública, contra os costumes e os previstos na Lei nº 11.343/2006;

7.2.5. Atestado de sanidade física e mental funcional;

7.2.6. 01 (uma) foto 3x4 (recente);

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

7.2.8. Declaração de que não percebe simultaneamente proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.2.9. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários;

7.3. A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação;

7.3.1. Os candidatos classificados serão chamados conforme a necessidade do serviço público;

7.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, no Processo Seletivo Público de Provas, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender a convocação para a contratação;

7.4.2. Não apresentar no ato da contratação a documentação exigida;

7.4.3. Não entrar em exercício do emprego dentro do prazo legal;

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O Processo Seletivo Público de Provas será para o preenchimento das vagas dos empregos especificados neste Edital, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital.

8.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;



Prefeitura Municipal de Urupês - SP
Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 - Centro - Urupês- SP

8.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

8.4. Em respeito ao princípio da publicidade, o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário, e nos editais de classificação e resultado final.

8.5. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito, será excluído do Processo Seletivo Público de Provas, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.5.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.5.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.5.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.13., deste Edital;

8.5.4. Apresentar falha na documentação;

8.6. Todas as convocações, avisos e resultados até a homologação do Processo Seletivo Público de Provas serão publicados pela imprensa oficial, afixados na Prefeitura Municipal nos locais de costume e no site www.urupes.sp.gov.br.

8.7. O Processo Seletivo Público de Provas terá validade de 01 (um) ano a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez por igual período, a critério da Administração.

8.8. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.9. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público de Provas após a publicação do Resultado Final e vencido o prazo para recursos;

8.10. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da administração;

8.11. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público de Provas;

8.12. O Prefeito Municipal, por motivos justificáveis, poderá anular parcial ou totalmente, este Processo Seletivo Público de Provas ouvido a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público;

8.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, ouvida a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público de Provas.

URUPÊS, em 25 de abril de 2023.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS

Maria Cristina Gonzaga Porto
Presidente da Comissão

Luiz Caetano Melhado
Membro

Sônia Aparecida Martins
Membro



ANEXO I - PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

AUXILIAR DE CRECHE

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Emprego

- DOHME Vania. Técnicas de Contar Histórias. Editora Vozes
- Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - “Estatuto da Criança e do Adolescente”
- MAJEM Tere e ÔDNA, Pepa - Descobrir Brincando. Editora Autores Associados.
- MENA, Janet Gonzales e EYER, Dianne Widmeyer. O Cuidado com bebês e crianças pequenas na creche. Editora Penso
- MOYLES. Janet R. A Excelência de Brincar. Editora Artmed
- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores
- Noções gerais sobre brincadeiras de roda, conto para criança, pintura, desenho, uso de sucata, colagem, teatro, dança e outras atividades recreativas
- Noções gerais sobre objetivos e funcionamento dos Núcleos de Educação Infantil e Escolas
- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual
- Noções sobre higiene e saúde infantil
- Noções sobre Primeiros Socorros