



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÕES**, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna público a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, para o preenchimento de vaga dos cargos abaixo relacionados, das que vierem a vagar ou que forem criadas na Administração Municipal durante a vigência do presente certame, quando se fizer necessário através de requisição do Departamento competente, a serem regidos pelo Regime Estatutário, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital, e demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa Fênix Assessoria e Consultoria em Concursos Públicos Eireli - ME.

1.2. Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando-se estritamente a necessidade de provimento e a ordem de classificação.

2. DO CONCURSO PÚBLICO

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes de acordo com a Lei Complementar nº 09 02/01/2017 e suas alterações, com validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.

2.2. Os cargos Público, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargo	Vagas	Referencia	Salário Base (R\$)	Carga Horária	Escolaridade e Exigências	Taxa (R\$)
Agente de Serviços I	01 + CR	01	R\$ 1.711,05	44 H/S	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Agente de Serviços I – Masculino	01 + CR	01	R\$ 1.711,05	44 H/S	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 50,00
Auxiliar de Primeira Infância	01 + CR	08	R\$ 2.301,16	40 H/S	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	R\$ 100,00
Enfermeiro	01 + CR	22	R\$ 4.456,33	40 H/S	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 100,00
Professor de Educação Básica I	01 + CR	H / Aula	R\$ 24,99	30 H/S	Ensino Superior Completo em Pedagogia; Habilitação para o Magistério;	R\$ 100,00
Professor de Educação Básica I - Educação Especial	01 + CR	H / Aula	R\$ 24,99	30 H/S	Ensino Superior Completo em Pedagogia e Especialização em Educação Especial; Experiência mínima comprovada de 01 ano.	R\$ 100,00
Professor PEB II – Artes	01 + CR	H / Aula	R\$ 24,99	15 H/S	Licenciatura Plena Específica de sua respectiva área de atuação.	R\$ 100,00
Professor PEB II – Educação Física	01 + CR	H / Aula	R\$ 24,99	25 H/S	Licenciatura Específica de sua respectiva área de atuação; Registro no respectivo órgão de classe.	R\$ 100,00
Professor PEB II – Inglês	01 + CR	H / Aula	R\$ 24,99	15 H/S	Licenciatura Plena Específica de sua respectiva área de atuação.	R\$ 100,00



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.
- 3.2. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, no período compreendido entre as **10h00min do dia 01 de abril de 2024** até as **17h00min do dia 15 de abril de 2024**, observando o horário de Brasília-DF.
- 3.4. Acesse o endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, na tela principal clique no concurso/processo seletivo escolhido, em seguida clique em **"INSCREVA-SE"**, o candidato será direcionado à página de **Solicitação de Inscrição**, onde deverá indicar seus **dados**. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso. Para **emissão do boleto bancário**, clique em **IMPRIMIR BOLETO**, imprima o boleto e realize o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.
- 3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 16 de abril de 2024**.
- 3.6. A empresa Fênix Concursos, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante no item 3.3, por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.
- 3.8. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.
- 4.2. Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.
- 4.3. O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital e demais documentos solicitados, sob pena de perder o direito à posse do cargo respectivo.
- 4.4. O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade compatível e o preenchimento das exigências correspondentes ao cargo público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado Escolar,



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

4.5. O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, excetuadas as ressalvas do inciso XVI do Art. 37 da CF, quais sejam: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou cargos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

4.6. O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, bem como, se inserido no inciso XVI do Art. 37 da CF, não estar em Licença Saúde ou outra licença remunerada pela Previdência social; não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4.7. O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

4.8. O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

4.9. Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Concurso Público, que desde já faz parte deste Edital.

4.10. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.11. Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.

4.12. A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> no dia **26 de abril de 2024**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções, localizado na Rua Paraná, 805, Centro, Monções, Estado de São Paulo.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

5.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 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.

5.2. Consideram-se pessoas **PNE**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, quais sejam:

“I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.3. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada 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.

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

5.5. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato PNE encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa Fênix Concursos localizada na Avenida Coronel João Francisco Coelho nº 460, Centro, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6, a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Monções, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

5.9. Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização da prova. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. A prova objetiva para os cargos público municipal será aplicada no **dia 19 de maio de 2024**, com início às **09h00 e término as 12h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

6.4. A prova terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

6.5. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,50 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

6.6. O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Concurso Público, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

6.7. O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

6.8. Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos, duas respostas corretas ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

6.9. Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa Fênix Concursos para esse cumprimento.

6.10. Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.

6.11. Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

6.12. Fica recomendado que no dia da realização da prova o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

6.13. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.14. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.15. O candidato ao encerrar a prova, deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, ficando facultado a empresa Fênix Concursos disponibilizar os cadernos de provas.

6.16. O Gabarito será publicado no **dia 20 de maio de 2024** no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> e www.moncoes.sp.gov.br a partir das 18h00min.

7. DAS QUESTÕES

7.1. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.

Cargo Público	Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
Agente de Serviços I	15	15	00	10
Agente de Serviços I – Masculino	15	15	00	10
Auxiliar de Primeira Infância	10	10	20	00
Enfermeiro	10	10	20	00
Professor de Educação Básica I	10	10	20	00
Professor de Educação Básica I - Educação Especial	10	10	20	00



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

Professor PEB II – Artes	10	10	20	00
Professor PEB II – Educação Física	10	10	20	00
Professor PEB II – Inglês	10	10	20	00

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final do Concurso Público, terá preferência o candidato que:

- tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
- possui maior número de filhos.

8.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,50 pontos.

9.2. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas da Prova Objetiva; ou médias Aritméticas das Provas Objetiva e Prática, quando houver.

9.3. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será excluído do Concurso Público.

9.4. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para os cargos de **Enfermeiro, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica I – Educação Especial, Professor PEB II – Artes, Professor PEB II – Educação Física e Professor PEB II - Inglês**. Para os cargos retro relacionado, serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado (na área específica de atuação)	3,0 (três) pontos - máximo um título
Mestrado (na área específica de atuação)	2,0 (dois) pontos - máximo um título
Pós-Graduação (carga horária mínima de 360 horas) (na área específica de atuação)	1,0 (um) ponto - máximo um título
Certificado ou comprovante de aprovação em Concurso Público	0,5 (meio) ponto – máximo dois títulos



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

10.2. Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

10.3. A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar “05 (cinco) pontos”.

10.4. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Parcial e Classificação Final.

10.5. Em que pese os **TÍTULOS** serem apresentados, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima conforme item 9.3 deste edital para aprovação na prova objetiva.

10.6. Os candidatos deverão apresentar através da área do candidato no site <https://portal.fenix.selecao.site/> até o **último dia das inscrições as 17:00 horas**, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, conforme o item 1.2 do presente neste Edital enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (*.PDF) (cada título deverá estar digitalizado em arquivo único frente e verso e anexado no seu campo correto)**. Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do candidato no site <https://portal.fenix.selecao.site/>.

10.7. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. **Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos**, só serão aceitos declarações e certificados de municípios e instituições, e das Bancas Organizadoras, **não sendo aceito publicações de editais de classificação**. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pelo site <https://portal.fenix.selecao.site/> no formato de **(*.PDF)**.

10.8. Arquivos fora do formato especificado nos itens 10.6 e 10.7 não serão aceitos.

10.9. Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.

10.10. **NÃO SERÃO PONTUADAS** como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

10.11. Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções, com publicação na imprensa escrita.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **GABARITO** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Gabarito e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

juízo do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO PARCIAL** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado Parcial e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

12.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito e deve conter seu nome e cargo, os recursos que não tiverem a identificação do candidato será indeferido. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursosseconsultoria@gmail.com, no prazo que o edital prevê.

12.4. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.5. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

12.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursosseconsultoria@gmail.com e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Monções responsabilizar-se-á pela convocação, quando fazer-se necessário, para comprovação dos requisitos e aguardará a realização do Exame Médico Admissional a ser realizado às custas do interessado, salvo disposição em contrário no ato da convocação.

13.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

13.3. O(s) exame(s) médico(s) necessário(s), se for(em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício no cargo respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.

13.4. Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão às expensas do candidato.

13.5. As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

13.6. O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada, portanto, a acumulação remunerada expressamente acolhida pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou prevista pela Lei Maior.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao certame implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no concurso público.

14.2. A homologação do Concurso Público será realizada pela Prefeitura Municipal de Monções e publicada no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções.

14.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, na imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções.

14.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

14.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.6. No dia de realização das provas, a empresa Fênix Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

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

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Fênix Concursos em conjunto com a Prefeitura Municipal de Monções, no que se refere à realização do Concurso Público.

14.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Concurso Público.

14.11. A Prefeitura Municipal de Monções se reserva o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso Público, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total de candidatos aprovados.

14.12. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.13. A empresa Fênix Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Monções não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

14.15. Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, os cadernos de questões serão incinerados e os Gabaritos Oficiais serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

14.16. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.17. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

14.18. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

Constituição; bem assim, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

14.19. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da Fênix Concursos e com a comissão organizadora da Prefeitura Municipal a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14.20. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

14.21. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Monções em conjunto com a empresa Fênix Concursos.

14.22. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

14.23. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Monções, com resumo publicado na imprensa escrita.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Monções, 28 de março de 2024.

Valtolino Valdir Maria Alves.

Prefeito Municipal.



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

ANEXO I

EDITAL 01/2024 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO A SER PREENCHIDO PELO CONCURSO PÚBLICO

AGENTE DE SERVIÇOS I

1. Espanar, varrer, lavar ou encerar dependências, móveis, utensílios e instalações, para
2. Manter as condições de higiene e conservação;
3. Manter a limpeza interna e externa do prédio, bem como sua conservação, manutenção de suas instalações, equipamentos e materiais quando a serviço da administração;
4. Proceder a abertura e fechamento do prédio, no horário fixado pelo superior hierárquico;
5. Manter sob sua guarda as chaves do prédio sob sua responsabilidade;
6. Manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio, solicitando providências ao superior hierárquico;
7. Auxiliar na disciplina geral;
8. Auxiliar nos serviços de jardinagem;
9. Auxiliar em serviços rotineiros e simples de armazenamento de materiais, acondicionando-os em prateleiras, para assegurar o estoque dos mesmos;
10. Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos;
11. Realizar serviços de conservação e limpeza das escolas, das creches, ou unidade de lotação, mantendo as classes e demais dependências destas limpas e em vias de utilização;
12. Zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques, vias e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionando-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene;
13. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
14. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS I – MASCULINO

1. Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;
2. Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podendo árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
3. Armazenar os produtos de escritório, didáticos e de limpeza recebidos pela escola, bem como, sua adequada utilização para a conservação do prédio e de suas dependências;
4. Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município;
5. Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação de sepulturas, abrindo e fechando cova, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
6. Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
7. Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados, ou na abertura de novas vias;
8. Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
9. Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
10. Auxiliar o pedreiro nas atividades diárias;
11. Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
12. Realizar serviços de conservação e limpeza das escolas, das creches, ou unidade de lotação, mantendo as classes e demais dependências limpas e em vias de utilização;



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

13. Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais;
14. Recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas;
15. Zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionando-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene;
16. Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
17. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE PRIMEIRA INFÂNCIA

1. Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição especializada ou pelo responsável direto, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida;
2. Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
3. Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção;
4. Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios (desde que autorizadas pela Diretora);
5. Acompanhar, orientar e completar o banho, a escovação de dentes, a troca de roupas, estimulando para que, gradativamente, as crianças conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas;
6. Acompanhar o sono/repouso das crianças durante todo o período;
7. Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações;
8. Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia;
9. Zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos;
10. Organizar com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
11. Manter, através de relatórios, a equipe técnica informada de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças;
12. Facilitar o desenvolvimento integral da criança nos seus diversos aspectos e dimensões, através das ações de cuidados, brincadeiras e aprendizagens organizadas, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para sua formação social, emocional e física, e também para a construção de uma autoimagem positiva e saudável;
13. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

1. Participar do planejamento, da coordenação e da avaliação das ações desenvolvidas pela saúde pública municipal;
2. Organizar e direcionar os trabalhos de enfermagem;
3. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
4. Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
5. Participar nos programas de educação sanitária;
6. Proceder aos procedimentos de complexidade técnica que pela natureza ou pela legislação exijam a sua intervenção;
7. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos servidores lotados na saúde pública municipal, com visitas ao desempenho de suas funções;
8. Supervisionar do ponto de vista técnico todos os procedimentos executados pela Unidade Básica de Saúde, observando os protocolos existentes, ou, auxiliando na elaboração destes protocolos;
9. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem;
10. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
11. Atuar como facilitador nas ações específicas das Unidades básicas de saúde e das equipes de Estratégia de saúde da família;
12. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem de maior complexidade quando necessário;
13. Participar da elaboração e controlar a escala de serviço diária do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
14. Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da saúde, gestor municipal ou do Estado de São Paulo, observadas as disposições legais da profissão;



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

15. Verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição quando for o caso;
16. Elaborar com seu superior hierárquico plano de assistência de enfermagem, de acordo com os programas e subprogramas desenvolvidos no Centro de Saúde;
17. Participar com a equipe local, da interpretação das normas e diretrizes emanadas dos níveis superiores;
18. Interpretar para o pessoal auxiliar de enfermagem, as diretrizes, normas e instruções emanadas dos níveis superiores e controlar seu cumprimento;
19. Elaborar rotinas internas de enfermagem, para as unidades de atendimento, submetendo-as à apreciação de seu superior hierárquico;
20. Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão e pelo código de ética da profissão;
21. Executar e/ou participar de programas de treinamento em serviço ao pessoal de enfermagem;
22. Participar de treinamento a outros elementos técnicos e auxiliares sempre que solicitado;
23. Participar, realizar e/ou promover orientação individual ou grupal à clientela, para o desenvolvimento de atitudes e práticas condizentes à saúde;
24. Participar de atividades educativas a grupos da comunidade, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde;
25. Orientar a clientela, no sentido de utilizar os recursos para a saúde existentes na comunidade, de acordo com o estabelecido sobre a matéria;
26. São responsáveis pela utilização dos EPI's necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho;
27. Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, elaborar e cumprir Plano de Ensino, segundo a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
2. Zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
3. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
4. Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade;
5. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica;
6. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;
7. Participar das reuniões de equipe da Unidade Escolar, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, família e a comunidade;
8. Organizar as produções das crianças e registres contendo seu percurso;
9. Acolher as famílias, estabelecendo laços de confiança e respeito entre as partes;
10. Participar de Formação Continuada;
11. Colaborar e participar das Associações e Colegiados Escolares (APM, Conselho Escolar e Grêmio Estudantil);
12. Participar do Trabalho Coletivo da Unidade Escolar;
13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
14. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que lhe forem atribuídos;
15. Executar outras tarefas correlatas do seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, elaborar e cumprir Plano de Ensino, segundo a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
2. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos da Educação Especial;
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
4. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
5. Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade;
6. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica;
7. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

8. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;
9. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
10. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
11. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
12. Participar das reuniões de equipe da Unidade Escolar, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, família e a comunidade;
13. Organizar as produções das crianças e registros contendo seu percurso;
14. Acolher as famílias, estabelecendo laços de confiança e respeito entre as partes;
15. Participar de Formação Continuada;
16. Colaborar e participar das Associações e Colegiados Escolares (APM, Conselho Escolar e Grêmios Estudantil);
17. Participar do Trabalho Coletivo da Unidade Escolar;
18. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
19. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que lhe forem atribuídos;
20. Executar outras tarefas correlatas do seu cargo determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR PEB II – ARTES

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, elaborar e cumprir Plano de Ensino, segundo a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
2. Zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
3. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
4. Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade;
5. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica;
6. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;
7. Participar das reuniões de equipe da Unidade Escolar, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, família e a comunidade;
8. Organizar as produções das crianças e registres contendo seu percurso;
9. Acolher as famílias, estabelecendo laços de confiança e respeito entre as partes;
10. Participar de Formação Continuada;
11. Colaborar e participar das Associações e Colegiados Escolares (APM, Conselho Escolar e Grêmios Estudantil);
12. Participar do Trabalho Coletivo da Unidade Escolar;
13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
14. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;
15. Executar outras tarefas correlatas do seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, elaborar e cumprir Plano de Ensino, segundo a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
2. Zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
3. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
4. Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade;
5. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica;
6. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;
7. Participar das reuniões de equipe da Unidade Escolar, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, família e a comunidade;
8. Organizar as produções das crianças e registres contendo seu percurso;
9. Acolher as famílias, estabelecendo laços de confiança e respeito entre as partes;
10. Participar de Formação Continuada;
11. Colaborar e participar das Associações e Colegiados Escolares (APM, Conselho Escolar e Grêmios Estudantil);
12. Participar do Trabalho Coletivo da Unidade Escolar;



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
14. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;
15. Executar outras tarefas correlatas do seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR PEB II – INGLÊS

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, elaborar e cumprir Plano de Ensino, segundo a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
2. Zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
3. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
4. Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade;
5. Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica;
6. Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;
7. Participar das reuniões de equipe da Unidade Escolar, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, família e a comunidade;
8. Organizar as produções das crianças e registres contendo seu percurso;
9. Acolher as famílias, estabelecendo laços de confiança e respeito entre as partes;
10. Participar de Formação Continuada;
11. Colaborar e participar das Associações e Colegiados Escolares (APM, Conselho Escolar e Grêmios Estudantil);
12. Participar do Trabalho Coletivo da Unidade Escolar;
13. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
14. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos;
15. Executar outras tarefas correlatas do seu cargo, determinadas pelo superior imediato.



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

ANEXO II

EDITAL 01/2024 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Ensino Fundamental Incompleto: Agente de Serviços I e Agente de Serviços I - Masculino

Língua Portuguesa:

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação, Intelecção de texto.

Matemática:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

Conhecimentos Gerais:

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

Ensino Superior: Auxiliar de Primeira Infância, Enfermeiro, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica I - Educação Especial, Professor PEB II – Artes, Professor PEB II – Educação Física e Professor PEB II – Inglês

Língua Portuguesa:

Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

Matemática:

Conjunto de Números; Números Naturais e Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Números Decimais; Regra de Três Simples e Compostas; Raiz Quadrada; MDC e MMC; Unidades de Medida e Comprimento, Superfície e Massa; Geometria Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1º Grau; Equações do 1º e 2º Grau, Razão e Proporção; Funções Exponenciais e Logarítmicas; Progressões PA e PG; Matrizes e Determinantes.

Conhecimentos Específicos:

Auxiliar de Primeira Infância:

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular.** Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017(apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5 a 31). Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em-15-12-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

BRASIL. **Constituição Federal** (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Artigo 37 e 205 a 214, 1988.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases 9394, de 20 de dezembro de 1996**. Brasília, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, Vol. 1, 2, 3. 1998.

BRASIL. **Lei 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.

Enfermeiro

Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde: - Sistema Único de Saúde: Histórico, princípios, diretrizes; - Modelo Assistencial e propostas de organização da Atenção Primária; - Programa de Saúde da Família: diretrizes operacionais e trabalho em equipe; - Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo; - Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família; - Imunização; - Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária: Atuação da equipe de enfermagem; - Educação em Saúde; - Noções de Biossegurança; - Vulnerabilidade; - Perfil Epidemiológico e Indicadores de Saúde. Administração aplicada à Enfermagem: - Planejamento local; - Supervisão e treinamento em serviço; - Avaliação das ações de saúde; - Legislação de exercício profissional; - Ética Profissional. Fundamentos de Enfermagem: - Técnicas básicas; - Administração de Medicamentos; - Atuação de enfermagem na Central de Materiais. Enfermagem na Saúde da Criança: - Aleitamento Materno e Alimentação; - Crescimento e Desenvolvimento; - Ações de enfermagem para promoção da Saúde Infantil; - Cuidados com o recém-nascido; - Assistência de enfermagem nas principais intercorrências na infância. Enfermagem na Saúde da Mulher; - Assistência pré-natal e puerpério; - Planejamento Familiar; - Prevenção do câncer uterino e de mama; - Climatério. Atenção ao Adulto e ao Idoso: - Atuação da Enfermagem na Hipertensão Arterial; - Atuação da Enfermagem no Controle de Diabetes Mellitus; - Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças respiratórias; - Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis; - Atuação da Enfermagem aos acamados; - Assistência ao Idoso. Atuação dos Enfermeiros nos Primeiros Socorros.

Professor De Educação Básica I – PEB I

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular**. Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017 (apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5 a 31). Disponível em :

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em-15-12-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192

BRASIL. **Constituição Federal** (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Artigo 37 e 205 a 214, 1988.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases 9394, de 20 de dezembro de 1996**. Brasília, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, Vol. 1, 2, 3. 1998.

BRASIL. **Lei 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.

BRASIL. **Resolução CNE/CB Nº 5 de dezembro 2009**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 12.796/2013**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília, 2015.

BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 6/2010, aprovado em 7 de abril de 2010** - Reexame do Parecer CNE/CEB nº 23/2008, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA.

Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

Básica. Disponível em : http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79631-rcp002-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

ROSSETI – FERREIRA, Maria Clotilde. **Os fazeres na educação infantil**. São Paulo: Cortez, 2011.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

FREIRE, PAULO. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 43. ed, São Paulo: Paz e Terra, 2011.

Professor de Educação Básica I - Educação Especial

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo – De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.

CARVALHO, Rosita Edler. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, PANTOJA, Luísa de Marillac P., MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.

FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. **Inclusão Escolar**. Valéria Amorim Arantes (org.), São Paulo: Summus Editorial, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual**. Rio de Janeiro: WVA, 2004.

_____. **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema**. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.

_____. **Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais**. São Paulo: Editora Scipione.

MAZZOTTA, Marcos. **Educação Escolar – comum ou especial?** São Paulo: Pioneira, 1987.

_____. **Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas**. São Paulo: Cortez, 1996.

PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

BRASIL, Ministério da Educação. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. MEC/SEESP, 2001.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Capítulo V (Da Educação Especial). - Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares. - Lei 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Professor PEB II - Artes

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, Vol. 1, 2, 3. 1998.

BRASIL. **Lei 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

BRASIL. **Resolução CNE/CB Nº 5 de dezembro 2009**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 12.796/2013**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília, 2015.

BARBOSA, A. M. (Org). **Inquietações e mudanças no ensino da arte**. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 2002.

BRITO, T. A. de. **Música na Educação Infantil: propostas para formação integral da criança**. 2. ed., São Paulo: Peirópolis, 2003.

HERNANDEZ, F. **Cultura Visual, mudança educativa e projeto de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

MARQUES, Isabel A. **Dançando na Escola**. São Paulo: Cortez, 2012.

SPOLIN, V. **Jogos teatrais na sala de aula**. São Paulo: Perspectiva, 2008

Professor PEB II – Educação Física

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

BRASIL. **Constituição Federal (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Artigo 37 e 205 a 214, 1988.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases 9394, de 20 de dezembro de 1996**. Brasília, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, Vol. 1, 2, 3. 1998.

BRASIL. **Lei N. 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.

BRASIL. **Lei 12.796/2013**. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília, 2015.

BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Educação Física**. Brasília, DF: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. **Resolução CNE/CB Nº 5 de dezembro 2009**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.

KAMII, C.; DEVRIES, R. **Jogos em grupo na educação infantil: implicações da Teoria de Piaget**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação**. 13 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

KUNZ. Eleonor. **Transformação didático-pedagógica do esporte**. 7ª ed. Ijuí: Unijuí, 2010.

LE BOULCH. J. **Educação Psicomotora: a Psicocinética na Idade Escolar**. Porto Alegre: Editora: Artmed, 1987.

NEIRA, M.G & NUNES, M.L.F. **Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas**. São Paulo: Phorte, 2006.

NETO, F.R. **Avaliação Motora**. (Capítulo: Elementos básicos da motricidade humana. p.14-23). Porto Alegre: Artmed, 2002.



Município de Monções

CNPJ 59.854.927/0001-31 - Estado de São Paulo

prefeituramoncoes@yahoo.com.br

ADM. 2021 / 2024

Professor PEB II – Inglês

BRASIL. **Lei 12.796/2013**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília, 2015.

BRASIL. **Resolução CNE/CB Nº 5 de dezembro 2009**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms