

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

O **Prefeito do Município de Jandira/SP** faz saber que realizará, por meio do **INDEPAC – Instituto de Cultura, Desenvolvimento Educacional, Promoção Humana e Ação Comunitária**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988, da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 152/1968 atualizada e demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.

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

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Estatutário - Lei Municipal nº 152/1968 atualizada, nos cargos indicados no presente edital e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do **Município de Jandira**.

1.2. As vagas oferecidas são para o município de **Jandira/SP**.

1.3. Os Cargos, as Vagas, o Vencimento Inicial, a Carga Horária, os Requisitos Mínimos Exigidos e a Taxa da Inscrição são os estabelecidos na Tabelas I de Cargos, especificada abaixo.

1.4. Será concedido o benefício de Cartão Alimentação, nos termos da Lei Municipal n.º 1638 de 11 de julho de 2007, alterada pela Lei Municipal n.º 2225 de 20 de junho de 2018.

1.5. Será concedido o benefício de Auxílio Transporte, nos termos da Lei Municipal n.º 1775 de 19 de maio de 2009.

1.6. O adicional de Insalubridade, caso previsto para o cargo, será concedido nos termos da Lei Municipal n.º 919/1993.

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

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

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

Ensino fundamental					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
COVEIRO	2	R\$ 1.793,67 + 40% Insalubridade em cima do salário Mínimo vigente.	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª serie).	R\$ 30,00
ENCANADOR	1	R\$ 1.793,67 + 20% Insalubridade em cima do salário Mínimo vigente	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª serie).	R\$ 30,00
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	2	R\$ 1.400,00	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Completo (8ª serie) + Curso de Condutor Escolar + CNH na Categoria "D" (dentro do prazo de validade).	R\$ 30,00
PEDREIRO	2	R\$ 1.793,67 + 20% Insalubridade em cima do salário Mínimo vigente	8 H/diárias 40 H/ Semanais ou escala -200 H/Mês	Ensino Fundamental Incompleto (4ª serie).	R\$ 30,00

Ensino médio/ técnico					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
ASSISTENTE DE PESSOAL	CADASTRO RESERVA	R\$ 2.316,84	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e/ou Profissionalizante Assistente de Departamento Pessoal + Conhecimento em informática.	R\$ 50,00
ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	3	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio + Conhecimentos em Informática.	R\$ 50,00
MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	10	R\$ 1.400,00	6 H/diárias 30 H/ Semanais -150 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
MOTORISTA CATEGORIA D	CADASTRO RESERVA	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo; + Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria D (dentro do prazo de validade).	R\$ 50,00
MOTORISTA AMBULÂNCIA DE	1	R\$ 1.585,15 + 20% Insalubridade em cima do salário Mínimo Vigente	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo; + Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria D (dentro	R\$ 50,00

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023
Ensino médio/ técnico

Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
				do prazo de validade); + Curso de Treinamento de Prática Veicular em Situação de Risco.	
OFICIAL DE ESCOLA	2	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
OFICINEIRO	1	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
PROTÉTICO	1	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Prótese Dentária + Registro no CRO.	R\$ 50,00
SECRETÁRIO ESCOLAR	2	R\$ 1.400,00	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Médio Completo.	R\$ 50,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	5	R\$ 1.855,00 + complementação do piso nacional + 20% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente	30 H/Semanais 06 Horas Diárias ou Escala 12x36h 150H/ Mensais	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + registro no COREN.	R\$ 50,00
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	1	R\$ 1.696,00 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Higiene Dental + Registro no CRO .	R\$ 50,00
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	1	R\$ 1.855,00 + 20% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente	36 H/Semanais ou Escala 12x36h escala de plantão 180 H/Mensais	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Imobilizações Ortopédicas + registro na ASTEGO.	R\$ 50,00
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	R\$ 2.316,84	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino médio completo + Curso Técnico em Informática concluído (com duração mínima de 1 ano).	R\$ 50,00

Ensino superior

Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
ANALISTA ADMINISTRATIVO	3	R\$ 3.657,81	8 horas semanais - 40 horas/Semanais - 200 horas mensais	Ensino Superior (Bacharel) completo em Administração, Contabilidade, Economia, Recursos Humanos ou Direito.	R\$ 70,00
ANALISTA BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	1	R\$ 3.657,81	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Superior Completo em Recursos Humanos ou Administração + experiência em rotinas de Departamento de Pessoal + Conhecimentos em Informática.	R\$ 70,00
ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO	1	R\$ 3.657,81	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês	Ensino Superior Completo em Recursos Humanos ou Administração + experiência em rotinas de Departamento de Pessoal + Conhecimentos em Informática.	R\$ 70,00
ANALISTA DE REDE	1	R\$ 3.346,83	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino superior completo em Ciência da Computação ou Análise de Sistema ou Tecnologia em Redes Ou Analista Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão de Sistemas de Informação.	R\$ 70,00
ASSISTENTE SOCIAL	2	R\$ 4.146,50 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais -150 H/Mês ou Escala	Ensino Superior completo em Serviço Social + Registro no CRESS.	R\$ 70,00
DENTISTA DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	R\$ 48,04 por hora + Insalubridade de 20% sobre a referência inicial + Gratificação por produtividade	Carga Mínima de 20 Horas Semanais	Ensino Superior completo em Odontologia + Registro no CRO.	R\$ 70,00

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

Ensino superior					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
		conforme Lei nº 55 de 13.12.2013			
ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	1	R\$ 3.669,67 + complementação do piso nacional + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	8 H/Diárias 40 H/ Semanais -200 H/Mês ou Escala	Ensino Superior completo em Enfermagem com Pós Graduação de mínimo 360 horas em Saúde Pública e/ou Estratégia de Saúde Família ou experiência de trabalho em Estratégia de Saúde da Família comprovada por, no mínimo, 2 (dois) anos e registro no COREN.	R\$ 70,00
ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	5	R\$ 3.358,18 + 20% de insalubridade sobre o salário mínimo vigente	30 H/Semanais 06 Horas diárias ou Escala 12x36h 150H/ Mensais	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN.	R\$ 70,00
ENGENHEIRO FLORESTAL	1	R\$ 5.123,90	6 horas diárias 30 horas semanais 150 horas mensais	Ensino Superior completo em Engenharia Florestal e registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 70,00
FONOAUDIÓLOGO	1	R\$ 2.432,68 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês ou Escala	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R\$ 70,00
FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR	CADASTRO RESERVA	R\$ 3.963,23	8 H/Diárias 40 H/ Semanais - 200 H/Mês ou Escala	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	R\$ 70,00
INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA	1	R\$ 1.400,00	5 H/diárias 25 H/ Semanais - 125 H/Mês	Licenciatura Plena e Bacharelado em Educação Física + Registro no CREF + Experiência mínima de 6 (seis) meses como Instrutor de Dança Clássica	R\$ 70,00
INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES CÊNICAS	1	R\$ 1.400,00	5 H/diárias 25 H/ Semanais - 125 H/Mês	Ensino superior (Bacharelado) em Artes Cênicas	R\$ 70,00
INSTRUTOR ESPORTIVO	2	R\$ 2.591,57	6 horas diárias - 30 horas semanais -150 horas mensais ou Escala	Curso Superior de Bacharelado em Educação Física (Resolução CNE/CES 07/04 ou 06/18) ou dupla graduação em Educação Física (Licenciatura e Bacharelado) ou Licenciatura Plena em Educação Física (Resolução CFE 03/87 - Licenciado / Bacharel); e possuir registro no CREF.	R\$ 70,00
NUTRICIONISTA	CADASTRO RESERVA	R\$ 2.056,00 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês ou Escala	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no CRN.	R\$ 70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	1	R\$ 2.019,15	4 Horas semanais/ 20 horas semanais/ 120 horas Mês + HTPC	Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em Educação Artística ou Arte Superior - Curso de Graduação com Licenciatura e Complementação em Arte.	R\$ 70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO	5	R\$ 2.884,50	30 H/ Semanais -150 H/Mês	Ensino Superior - Curso de Licenciatura em Pedagogia ou superior, com habilitação para Educação Infantil e/ou para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental; ou - Curso Normal Superior de Formação de Professores com habilitação para Educação Infantil e/ou para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 70,00

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

Ensino superior					
Cargo	Vagas Total (*)	Vencimento inicial (**)	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I	5	R\$ 2.884,50	30 H/ Semanais -150 H/Mês	Ensino Superior - Curso de Licenciatura em Pedagogia ou superior, com habilitação para Educação Infantil e/ou para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental; ou - Curso Normal Superior de Formação de Professores com habilitação para Educação Infantil e/ou para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	R\$ 2.019,15	4 Horas semanais/ 20 horas semanais/ 120 horas Mês + HTPC	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Educação Física e registro no órgão competente CONFEF/CREFs.	R\$ 70,00
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	1	R\$ 2.019,15	4 Horas semanais/ 20 horas semanais/ 120 horas Mês + HTPC	Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em letras com Habilitação em Língua Inglesa ou - Curso de Graduação com Licenciatura em Língua Inglesa.	R\$ 70,00
PSICÓLOGO	2	R\$ 4.353,83 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês	Ensino Superior completo em Psicologia e registro no CRP.	R\$ 70,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	R\$ 2.432,68 + 20% Insalubridade em cima do Salário Mínimo Vigente	6 H/diárias 30 H/ Semanais - 150 H/Mês ou Escala	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.	R\$ 70,00

Legenda:

(*) A reserva de vagas para pessoas com deficiência será em conformidade com o item 4.2 do Capítulo 4, deste Edital.

(**) O vencimento inicial informado é composto pela referência vencimento inicial do cargo + completo salarial Municipal.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da posse:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 13.5 do Capítulo 13** deste edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Jandira**;

2.1.7. Não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;

2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal n.º 11.343, de 23/08/2006;

2.1.9. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;

2.1.10. Não possuir antecedentes criminais;

2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, iniciando-se no dia **25 de outubro de 2023 e encerrando-se no dia 24 de novembro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **27 de novembro de 2023**, primeiro dia útil subsequente da data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas, conforme disposto na tabela do item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.
- 3.11. O **INDEPAC** e o **Município de Jandira** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **1 de dezembro de 2023** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/> se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pelo **INDEPAC**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **INDEPAC**, através do e-mail indepac@indepac.org.br para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 12 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Jandira** e ao **INDEPAC** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, bem como o laudo médico (vide alínea 'b' do item 4.10 deste Edital), identificando no envelope: nome e cargo ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: **Município de Jandira - Concurso Público 03/2023 - "Cond. Especial"**, ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 - sala 92 - Condomínio Vancouver - Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.17. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on line.
- 3.18. O candidato com deficiência que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **1 de dezembro de 2023**, acessar o site <https://institutoindepac.org.br/> para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, não impedindo o candidato de exercer sua função, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais alterações.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, devendo observar, para tanto, os termos do item 3.16 deste edital.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Jandira – Concurso Público 03/2023**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
- b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 4.10.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 4.16. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. O candidato que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.195/2017 ou na Lei Municipal nº 1.286/2001 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 5.1.1 ou no item 5.1.2 deste Capítulo, a saber:
- 5.1.1. Seja doador de sangue, não inferior a 2 (duas) vezes, no período dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao início das inscrições, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 5.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Comprovante(s) de doação de sangue, sendo, no mínimo, 2 (duas) vezes, no período de 12 (doze) meses, no período dos últimos 12 (doze) meses anteriores início das inscrições, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora.
- d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.
- 5.1.2. Esteja na condição de desempregado.
- 5.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 5.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:
- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou estágio remunerado (que não poderá ser por justa causa); OU ainda a ausência de registro no caso de aspirante ao primeiro emprego (deverá ser encaminhada cópia simples das páginas onde constem a foto e a identificação e, ainda, no caso de candidato desempregado as anotações de admissão e demissão);
- d) Declaração de próprio punho (devidamente data e assinada) contendo nome, RG e CPF, atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos, que não recebe benefício ou auxílio desemprego; que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei; e
- e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital.
- 5.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 5.1.1 ou no item 5.1.2 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.2.1. Acessar, no período de **25 a 27 de outubro de 2023**, o site do **INDEPAC - <https://institutoindepac.org.br/>** e, na área do **Concurso Público nº 03/2023 da Prefeitura Municipal de Jandira**, realizar a inscrição on-line, optando pela isenção da taxa;
- 5.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- 5.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos comprobatórios descritos nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou do subitem 5.1.2.1 (conforme o caso), de acordo com o modelo constante no Anexo V deste Edital, até **30 de outubro de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), ao **INDEPAC**, localizado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público – Prefeitura Municipal de Jandira – 03/2023**.
- 5.3. O formulário discriminado no subitem 5.2.2 deverá ser encaminhado **devidamente preenchido** e conter a assinatura do solicitante e a data.
- 5.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.
- 5.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.
- 5.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto no subitem 5.2.3, refere-se a um único candidato.
- 5.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pelo **INDEPAC** que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
- 5.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 5.2.1, deste capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou do subitem 5.1.2.1, deste capítulo;
- c) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 5.1.1.1 ou do subitem 5.1.2.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 5.2.2, deste capítulo;
- e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, inclusive após a homologação deste, implicando na exclusão da relação de candidatos classificados, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas.
- 5.10. No dia **10 de novembro de 2023**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Diário Oficial do Município de Jandira e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.jandira.gov.br** e **<https://institutoindepac.org.br/>**.
- 5.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.12. No dia **17 de novembro de 2023**, será publicado no Diário Oficial do Município de Jandira e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.jandira.gov.br** e **<https://institutoindepac.org.br/>** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
- 5.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.
- 5.14. O candidato que tiver o requerimento indeferido poderá realizar sua inscrição conforme o capítulo 3 do presente Edital, realizando o pagamento do boleto bancário até a data de seu vencimento.

6. DAS PROVAS

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

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

Ensino fundamental			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões/ pontos por questão POCB	Quantidade de questões/ pontos por questão POCE
COVEIRO	Objetiva	20 Língua Portuguesa (2,5 pontos) 20 Matemática (2,5 pontos)	---
ENCANADOR PEDREIRO MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)

Ensino médio/ técnico			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões/ pontos por questão POCB	Quantidade de questões/ pontos por questão POCE
ASSISTENTE DE PESSOAL ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA OFICIAL DE ESCOLA OFICINEIRO PROTÉTICO SECRETÁRIO ESCOLAR TÉCNICO EM ENFERMAGEM SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Objetiva	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)
MOTORISTA CATEGORIA D MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)

Ensino superior			
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões/ pontos por questão POCB	Quantidade de questões/ pontos por questão POCE
ANALISTA ADMINISTRATIVO ANALISTA BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO ANALISTA DE REDE ASSISTENTE SOCIAL DENTISTA DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA ENGENHEIRO FLORESTAL FONOAUDIÓLOGO FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES CÊNICAS INSTRUTOR ESPORTIVO NUTRICIONISTA PSICÓLOGO TERAPEUTA OCUPACIONAL	Objetiva	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)
ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	Objetiva + Títulos	10 Língua Portuguesa (2 pontos) 10 Matemática (2 pontos)	20 Conhecimentos Específicos (3 pontos)

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

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

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

6.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

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

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Jandira/SP**, na data prevista de **17 de dezembro de 2023**, de acordo com a divisão das datas e períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser divulgado no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS
A	ANALISTA BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS ANALISTA DE REDE ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO COVEIRO ENCANADOR ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA FONOAUDIÓLOGO FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES CÊNICAS INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA MOTORISTA CATEGORIA D OFICIAL DE ESCOLA OFICINEIRO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA PROTÉTICO TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TERAPEUTA OCUPACIONAL
B	ANALISTA ADMINISTRATIVO ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO ASSISTENTE DE PESSOAL ASSISTENTE SOCIAL DENTISTA DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE ENGENHEIRO FLORESTAL INSTRUTOR ESPORTIVO MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA MOTORISTA DE AMBULÂNCIA MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR NUTRICIONISTA PEDREIRO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO PSICÓLOGO SECRETÁRIO ESCOLAR TÉCNICO EM ENFERMAGEM SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

7.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Jandira/SP, o **INDEPAC** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **8 de dezembro de 2023**, informar-se no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

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

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

- 7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
- 7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INDEPAC**, pelo e-mail **indepac@indepac.org.br**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
- 7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **<https://institutoindepac.org.br/>** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.
- 7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
- a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INDEPAC** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INDEPAC** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 7.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 7.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida, quando possível, pelo próprio candidato.
- 7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 7.8.6. O **INDEPAC** e o **Município de Jandira** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 7.9. Quanto às Provas:
- 7.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **INDEPAC**, para a realização da prova.
- 7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

- 7.11. A totalidade das Provas terá a duração de 3 (três) horas.
- 7.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 7.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 7.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 7.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12, deste capítulo;
- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 7.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, qualquer tipo de relógio, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 7.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 7.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 7.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 7.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 7.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 7.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 7.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 7.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
- 7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **INDEPAC**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 7.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 7.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do concurso.
- 7.25. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 7.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá multiplicar o número de questões acertadas pelos respectivos pontos indicados na tabela do item 6.1, de acordo com o tipo de conhecimentos (básicos e específicos) do referido cargo.
- 8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver:
- a) total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta), para os cargos de ensino fundamental e ensino médio/ técnico; e

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

- b) total de pontos igual ou superior a 70 (setenta), para os cargos de ensino superior.
8.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à prova de Títulos somente os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

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

9.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para o INDEPAC - Caixa Postal 16 – Casa Branca/SP, CEP 13700-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 03/2023 – Município de Jandira - Títulos:**

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

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

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

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

9.2.2. Após o prazo estabelecido no item 9.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

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

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

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

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

TABELA DE TÍTULOS – PARA OS CARGOS DE PROFESSORES

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área da Educação - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.

TABELA DE TÍTULOS - PARA O CARGO DE ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área da Saúde - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3 pontos	3 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área da Saúde - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-graduação Lato Sensu (especialização) na área da Saúde , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	2 pontos	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos de ENCANADOR, MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR e PEDREIRO, na cidade de Jandira/SP, em datas, locais e horários a serem comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será divulgado no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/e> www.jandira.sp.gov.br.

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

10.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 10.1, deste capítulo.

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

10.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 11 deste edital:

Cargo	Nº. de candidatos convocados – ampla concorrência	Nº. de candidatos com deficiência convocados
ENCANADOR	15	01
MOTORISTA CATEGORIA D	20	01
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	30	02
MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	20	01
PEDREIRO	15	01

10.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

10.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de CNH válida e original.

10.5.1. Os candidatos aos cargos de MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR deverão apresentar a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, com a categoria compatível, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

10.5.2. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

10.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

10.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

10.7. A Prova Prática terá **caráter eliminatório e classificatório** e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

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

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

10.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

10.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

10.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

10.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

10.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para o cargo de ENCANADOR:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos	30 min
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos	
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos	
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	

b) Para os cargos de MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA e MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR:

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

c) Para os cargos de PEDREIRO:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1 - Utilizar as ferramentas corretas para a realização para realização dos serviços que serão realizados.	0 a 10 pontos	40 min
2 - Produzir/preparar material a ser utilizado nos serviços que serão solicitados.	0 a 10 pontos	
3 - Aferir as condições de medidas, nível e prumo do serviço executado.	0 a 30 pontos	
4 - Interpretação do projeto.	0 a 10 pontos	
5 - Avaliação do acabamento do serviço solicitado.	0 a 20 pontos	
6 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de ENCANADOR, MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR e PEDREIRO;

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para todos os demais cargos.

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

11.3. Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e, uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

11.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12. Dos Recursos deste Edital.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

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

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br.

11.6.1. Serão publicados no Diário Oficial do Município de Jandira apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

11.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação e no endereço eletrônico www.jandira.sp.gov.br por tempo indeterminado.

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

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

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

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

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

11.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao **Município de Jandira** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- h) Divulgação das notas da prova de títulos;
- i) Divulgação das notas da prova prática;
- j) Divulgação da classificação preliminar.

12.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

12.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <https://institutoindepac.org.br/>, acessar a área do **Município de Jandira – Edital Nº 03/2023 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

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

12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 12.2.

12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

12.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

12.7. Recebido o recurso, o INDEPAC decidirá pelo provimento ou não do recurso, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico <https://institutoindepac.org.br/>, na área do **Município de Jandira – Edital Nº 03/2023 (Concurso Público)**.

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

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

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

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.

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

13. DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Município de Jandira** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal, dentro do prazo de validade do certame.

13.2. A aprovação no Concurso Público, além do número de vagas constante neste Edital, não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.2.1. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pelo Município de Jandira em atendimento às suas necessidades e conveniências.

13.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para o **Município de Jandira** será regida pelos preceitos do Regime Estatutário - Lei Municipal nº 152/1968 atualizada e demais legislações municipais pertinentes.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

13.4. A convocação será publicada na área de Concurso Público do Site Oficial da Municipalidade www.jandira.sp.gov.br e enviada em caráter informativo no e-mail informado pelo candidato, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura do Município de Jandira**, no prazo solicitado.

13.4.1. O candidato que não comparecer ou recusar a Nomeação em até 72 (setenta e duas) horas após a publicação da Convocação de Nomeação ou depois de nomeado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

13.5. Os candidatos, no ato da posse, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; 2 fotos 3x4; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovação de experiência, se requerido para o cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH vigente e na categoria exigida na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, se for o caso; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos maiores de 14 anos; Cópia do RG e CPF dos filhos, independentemente da idade; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério do **Município de Jandira**.

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

13.5.2. Caso haja necessidade, o **Município de Jandira** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

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

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

13.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo **Município de Jandira**, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

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

13.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando uma vez para o próximo candidato classificado.

13.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **Município de Jandira**, conforme o disposto nos itens 14.8 e 14.9 do Capítulo 14 deste Edital.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

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

14.3. O **Município de Jandira** e o **INDEPAC** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br.

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

14.6. Caberá ao **Município de Jandira** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no Diário Oficial do Município de Jandira e nos endereços eletrônicos <https://institutoindepac.org.br/> e www.jandira.sp.gov.br.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o **INDEPAC**, situado à Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e após esta data, junto à **Prefeitura do Município de Jandira**, situada à Rua Elton Silva, 1000 - Centro - Jandira - SP, CEP: 06600-025, aos cuidados da Secretaria Municipal de Administração, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

14.9. É de responsabilidade do candidato manter os dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

14.10. O **Município de Jandira** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

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

14.12. O **Município de Jandira**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

14.13. O **Município de Jandira** e o **INDEPAC** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

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

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

14.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **INDEPAC**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas do **Município de Jandira**.

14.18. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

14.19. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Jandira** e pelo **INDEPAC**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Jandira, 20 de outubro de 2023.

HENRI HAJIME SATO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando e emitindo informações e pareceres; Participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, sob orientação; relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos de melhorias, informatização e estudos de racionalização, aperfeiçoamento e controle do desempenho de processos e atividades organizacionais. Realização de atividades relacionadas à gestão estratégica, de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, controle interno e auditoria; visando o desenvolvimento organizacional; Participação de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; Gerenciamento dos trabalhos, análise em sistemas de controles e métodos administrativos em geral; Atuação no desenvolvimento de indicadores, padrões de desempenho e controles da área; Participação do desenvolvimento de estudos técnicos de viabilidade de projetos. Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Acompanhamento a atualização de banco de dados e informações; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Prestação de suporte técnico na elaboração, organização, interpretação e atualização de normas e procedimentos; Recebimento, análise, acompanhamento e encaminhamento a outros setores/departamentos das demandas relacionadas ao serviço; Execução de atividades baseadas em pacote Office, Internet e aplicativos em geral, exigindo-se conhecimentos de informática; Conferência, organização e redação de documentos diversos; Atendimento ao público interno e externo; Controla e Solicita Material de Consumo e permanente; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata.

ANALISTA BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Planejar, supervisionar e executar atividades de administração geral e técnica no desenvolvimento da previdência; desempenhar atividades de caráter técnico, administrativo e operacional na área de previdência, com atribuições voltadas para coordenação, supervisão, orientação e execução de atividades de previdência social e complementar; instruindo e analisando processos; proceder a inscrição, habilitação, concessão, manutenção e revisão de direitos de benefícios; atividades gerais de natureza organizacional, administrativas, perícia médica e outras inerentes as diversas áreas institucionais; orientar e atender aos usuários de acordo com as diretrizes estabelecidas nos atos específicos; atuar na gestão de contratos, quando formalmente designado; atuar no acompanhamento e avaliação da eficácia das ações desenvolvidas e na identificação e proposição de soluções para o aprimoramento dos processos de trabalho desenvolvidos; apoiar administrativamente os demais setores, atuando como elemento articulador da estrutura técnico-administrativa, bem como, receber, analisar e despachar os expedientes que forem encaminhados pelo órgão gestor; elaboração de respostas, confecção de Ofício e/ou Memorandos, atendimento telefônicos e presencial e outras atividades afins, necessárias e/ou delegadas

ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Administram pessoal e plano de cargos e salários; promovem ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuem processo de recrutamento e de seleção, geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administram relações de trabalho e coordenam sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas; Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo; realizam o arquivo de documentos; realizam atendimento telefônicos e presencial; elaboram documentos oficiais elabora memorando e/ou ofícios; colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; realiza cálculos de folhas de pagamento, rescisões, férias, 13º e demais pagamentos voltados ao servidor OExecuta outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE REDE

Realiza serviços nos equipamentos da rede local; Instalações e configurações de computadores e ativos de rede; presta suporte à área de desenvolvimento de aplicações; Registra ocorrência; Orienta os usuários acompanhar e eliminar falhas; Projetar, implementar, gerenciar, manter e integrar rede de computadores e soluções de segurança de redes de acordo com normas técnicas e de qualidade, legislação específica, ambiental, trabalhista e de saúde e segurança do trabalho.

ASSISTENTE DE PESSOAL

Presta assistência à unidade de atuação, controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; realiza cálculos de folhas de pagamento, rescisões, férias, 13º e demais pagamentos voltados ao servidor ,realiza atendimentos telefônicos e presencial. Além disso, faz a emissão dos encargos que estão sob a folha, tais como FGTS, GPS, DARF, DAE e eSocial, manuseando sistemas de fiscalização pública. Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; elabora memorando e/ou ofícios; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação, saúde); orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis; Realizar acompanhamento de famílias e indivíduos através de uma dimensão que engloba as abordagens individuais, familiares e/ou grupais na perspectiva de atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos, através da potencialização da orientação social com vistas à ampliação do acesso dos indivíduos e da coletividade aos direitos sociais; Atuar em uma dimensão de intervenção coletiva junto a movimentos sociais, na perspectiva da socialização da informação, mobilização e organização popular, que tem como fundamento o reconhecimento e fortalecimento das famílias e indivíduos como sujeitos coletivos na luta pela ampliação dos direitos e

responsabilização; Atuar em uma dimensão de intervenção profissional voltada para inserção nos espaços democráticos de controle social e construção de estratégias para fomentar a participação, reivindicação e defesa dos direitos pelos(a) usuários(as) e trabalhadores(as) nos Conselhos, Conferências e Fóruns da Assistência Social e de outras políticas públicas; Atuar em uma dimensão de gerenciamento, planejamento e execução direta dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais junto aos indivíduos, famílias, grupos e coletividade, na perspectiva de fortalecimento da gestão democrática e participativa capaz de produzir, interseccional e interdisciplinar mente, propostas que viabilizem e potencializem a gestão em favor dos(as) cidadãos(ãs); Atuar em uma dimensão que se materializa na realização sistemática de estudos e pesquisas que revelem as reais condições de vida e demandas das famílias e indivíduos, e possam alimentar o processo de formulação, implementação e monitoramento da política de Assistência Social; Atuar em uma dimensão pedagógicointerpretativa e socializadora de informações e saberes no campo dos direitos, da legislação social e das políticas públicas; Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; Formular e executar os serviços, programas, projetos e benefícios próprios da Assistência Social; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS, CREAS e outros equipamentos públicos e organizações sociais, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Contribuir para viabilizar a participação dos(as) usuários(as) no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; Estimular a organização coletiva e orientar(as) os usuários(as) e trabalhadores(as) da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos/acolhimentos/acompanhamentos individuais e/ou coletivos nos equipamentos públicos da Assistência Social; Realizar a articulação da rede pública e privada nos territórios de abrangência de referência das famílias e indivíduos atendidos; Realizar acompanhamento e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos usuários; Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários; Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de Serviço Social.

ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Participam do planejamento, elaboração e execução das atividades da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial em articulação com a equipe pedagógica, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor; Atende alunos portadores de necessidades especiais, atuando nos processos de desenvolvimento, estimulando e cuidando; Recepciona os alunos na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada aluno; Faz o controle de frequência dos alunos; Fornece as refeições aos alunos que não comem sozinhos e auxilia os que apresentam dificuldades para alimentar-se, orientando sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal; Cuida da higiene dos alunos dando banho, orientando-os a se vestir, calçar, penteia e guarda seus pertences; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes, dos medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; Observa as condições físicas dos alunos diariamente; Controla os horários de repouso dos alunos, participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento das atividades; Planeja e promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objeto de estimular o desenvolvimento bio-psico social da criança; Acompanha o aluno ao banheiro auxiliando na sua utilização quando necessário, na lavagem das mãos, na troca de fraldas, na escovação dos dentes; Controla as condições de higiene ambiental, comunicando à direção qualquer desatenção às normas de limpeza e desinfecção; Responsabiliza - se pela supervisão e auxílio na limpeza e higiene dos espaços utilizados pelos alunos; Executa a lavagem e desinfecção dos brinquedos diariamente, após o uso; Desenvolve atividades de estimulação e zela pela segurança do aluno em qualquer momento em que este estiver sob sua responsabilidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Presta assistência à unidade de atuação, bem como controla os serviços gerais de escritório, atendimento telefônico e presencial; elabora ofícios/Memorando; organização de arquivos e documentos, recepção e envio de documento; criação de planilhas; verificação de entrada e saída de documentos; auxilia os assistentes, analistas e chefia imediatas; gerenciamento de e-mails, chamadas e correspondências; compatibilizando os programas técnicos com as demais medidas; Organiza pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; manuseia ferramentas e sistemas do Departamento; Coordena e promove a execução dos serviços gerais administrativos, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; realiza atendimento telefônico e presencial; Atendimento ao público; Alimentar o Sistema do Cadastro Único; Prestar orientações para a população referente ao Sistema do Cadastro Único; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COVEIRO

Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Realizar abertura e fechamento dos jazigos (covas) para sepultamento; sepultar e exumar cadáveres; auxiliando no transporte de caixões; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; Normas de higiene e proteção à saúde e a segurança no trabalho; Limpeza, conservação de jardins, canteiros, vasos, floreias e outros; Conservação, guarda e manutenção de ferramentas. Bom Relacionamento no Ambiente de Trabalho: com os superiores, com os colegas e com o público em geral. Utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPI's). Ética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. Utilizar técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

DENTISTA DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vias diretas, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos

anestésicos; extrair raízes e dentes, utilizando botões, alavancas e outros instrumentos; restaurar cáries dentárias, empregando aparelhos e substâncias especiais, como amálgamas, cimento, porcelana, ouro ou outras substâncias; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecer a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos s/ou protéticos; fazer perícia odontológica administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes, visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odontológica, para fornecer laudos, responder às questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

ENCANADOR

Operacionalizam projetos de instalações de tabulações, definem traçados e dimensionam tabulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tabulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Prestar assistência aos pacientes em pronto atendimento, unidade básica de saúde, ambulatórios especializados, bem como em domicílios realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde oportunizar os contatos com indivíduos saudáveis ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Secretaria, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prestar assistência aos pacientes em pronto atendimento, unidade básica de saúde, ambulatórios especializados, bem como em domicílios realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes. Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Secretaria, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Planejar, coordenar e executar atividades agrossilviculturais e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilviculturais e elaborar documentação técnica e científica. Desenvolver projetos de engenharia civil; executar obras; planejar, fazer orçamento, coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; Elaborar normas e documentação técnica. Desenvolver projetos e programas de segurança do trabalho; participar da CIPA; realizar campanhas educativas sobre o uso de EPI; participar da organização da SIPAT; Controlar a qualidade dos EPI comprados; Elaborar normas e documentação técnica. Elaborar e analisar projetos viários; gerenciar obras; prestar consultoria, assistência e assessoria; controlar operação, manutenção e qualidade dos empreendimentos e projetos; elaborar pesquisas tecnológicas; acompanhar a execução de obras e serviços; elaborar orçamentos.

FONOAUDIÓLOGO

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Tratar pacientes: Elegir procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de

linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Realiza atendimento domiciliar. Aplicar procedimentos fonoaudiológico: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR

Colaborar no processo de ensino-aprendizagem por meio de programas educacionais de aprimoramento das situações de comunicação oral e escrita; Oferecer assessoria e consultoria educacional atuar em gestão na área educacional; Atuar em consonância com as políticas, programas e projetos educacionais públicos e privados vigentes, amplitude, todas as esferas administrativas e autarquias educacionais voltadas à Educação Básica, educação especial e Educação Profissional e Tecnológica.

INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES CÊNICAS

Selecionar métodos e técnicas adequadas ao ensino de artes visuais e música. Ensinar teorias e práticas relativas a artes visuais e a música. Utilizar técnicas, recursos e instrumentos para exteriorizar a arte na pintura, teatro etc. Proceder avaliação de conhecimentos fundamentais de teoria musical e conhecimento dos instrumentos musicais, pinturas etc. Orientar acompanhantes de coral, conjuntos orquestrais e de câmara. Integrar conjuntos vocais e instrumentais, quando necessário Executar atividades de artes plásticas tais como: formas gráficas para comunicação e propaganda, desenhos e outros. Preparar material didático. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA

Atuam na área da dança clássica; Planeja cursos; Desenvolve pesquisas e criações de dança; Coordena atividades de extensão, Divulga conhecimentos específicos em dança. Exerce e assessora atividades acadêmico-administrativas. Concebe e concretiza projeto cênico em dança, realizando montagens de obras coreográficas; Executa apresentações públicas de dança e, para tanto, prepara o corpo, pesquisa movimentos, gestos, dança, e ensaiam coreografias. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSTRUTOR ESPORTIVO

Promove a prática de jogos e exercícios físicos, de acordo com a sua modalidade entre estudantes e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos patrocinados pela prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado à modalidade específica; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados para ordenar a execução dessas atividades; Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; Treina atletas profissionais e amadores nas técnicas específicas de sua modalidade esportiva, transmitindo-lhes os princípios e regras desses esportes, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades; Analisa a atuação de jogadores e/ou atletas, observando-os em treinos seletivos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências ou aptidões dos mesmos; Planeja as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas, para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada; Analisa a atuação dos competidores adversários, assistindo a seus jogos, observando o comportamento individual ou da equipe, estudando seus métodos e sistema de jogos, para definir auxiliar na preparação da equipe sob sua responsabilidade; Participa de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao esporte que pratica, a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Recepção das crianças na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantido a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada uma; Efetua o controle de frequência das crianças; Ajuda a servir a alimentação, orienta sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal; Cuida da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar, penteia e guarda seus pertences; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes, dá medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; Controla os horários de repouso das crianças, participa da execução e do desenvolvimento de atividades, promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objetivo de estimular o desenvolvimento biopsicossocial da criança; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Segue normas e regimentos estabelecidos na unidade de trabalho.

MOTORISTA CATEGORIA D

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Realizar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências

durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional. Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica. Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Dirigir ambulância, utilitários, veículos de pequeno e médio porte; Transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano; Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Manobrar veículos; Usar equipamentos e dispositivos especiais; Utilizar software de navegação; sinalizar local de ocorrência; auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde; testar sistema elétrico; relatar atrasos; calcular tempo de chegada ao destino; antecipar manobras de outros condutores; trabalhar em equipe; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; ajustar bancos e retrovisores; conduzir maca; trabalhar sob pressão; destravar portas do veículo apenas em local seguro; abastecer veículo; receber numerário, notas promissórias, cheques; evitar paradas bruscas; auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp); desviar de obstáculos; auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; buscar local seguro em caso de perigo; auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; acionar sinais luminosos e sonoros; auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; demonstrar capacidade de autocontrole; demonstrar cortesia; orientar acompanhante no transporte de paciente; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; identificar avarias no veículo; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; higienizar veículos; auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; auxiliar na realização de manobra de desengasgo; controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); tratar clientes com polidez; realizar manobras veiculares emergências com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; calcular distância do local de destino; realizar ultrapassagens seguras; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; verificar equipamentos de comunicação; demonstrar criatividade; efetuar prestação de contas; consultar central de atendimento para orientações; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; evitar arrancadas bruscas; assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; dirigir defensivamente; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; verificar estado dos pneus; checa indicações dos instrumentos do painel; acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; trocar pneus; informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); acomodar ocupantes no veículo; cumprir ordem de serviço; limpar parte interna e externa do veículo; identificar obstáculos ao redor do veículo; trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; demonstrar capacidade visual espacial; controlar velocidade de manobra; estacionar veículo; solicitar socorro mecânico; auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; informar valor a receber; auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; definir itinerários; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; preencher relatórios de controle; localizar veículo no pátio de estacionamento; emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos); reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; utilizar equipamentos de proteção individual (epi); acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; demonstrar capacidade de análise; relatar problemas mecânicos do veículo; auxiliar na montagem do equipo de soro; verificar nível do combustível; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; testar sistema de freios; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma.

MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

Dirigir os veículos de transporte da frota da Secretaria Municipal da Educação, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros. Transportar os educandos e auxiliares de atividades escolares, garantindo a segurança dos mesmos. Transportar materiais para abastecimento dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de documentos administrativos, quando necessário. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa bem como devolvê-la à chefia imediata ao término da tarefa. Manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições de uso imediato. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos e monitores para evitar acidentes. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência. Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos. Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes. Observar o limite de passageiros preestabelecidos. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atribuições correlatas à sua função

NUTRICIONISTA

Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para

assegurar a confecção de alimentos; Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; participam de programas de educação nutricional; Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OFICIAL DE ESCOLA

Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de educandos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; Manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades da administração do ensino; Manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais; Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na Unidade, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar; Organiza e mantém atualizados assentamentos dos servidores em exercício na unidade escolar; Requisita, recebe e controla o material de consumo; Manter registros do material permanente recebido pela Unidade e do que lhe for dado ou cedido e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais; Organizar e mantém atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a Unidade; Atender os servidores da escola e os educandos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação; Presta atendimento ao público; Redigir memorandos, cartas, relatórios, e ou mensagens, cotas em processo, termos de juntada de documentos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OFICINEIRO

Realizar Oficinas culturais e de artesanato. Implementar e auxiliar Oficinas Terapêuticas buscando a funcionalidade dos produtos, qualidade e divulgação dos mesmos. Contribuir com a equipe de profissionais participando e/ou desenvolvendo recursos artesanais e outros visando à inserção social dos usuários de saúde.

PEDREIRO

Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão. Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos. Assenta tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção. Constrói base de concreto e/ou material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins. Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos. Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas. Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

Compreende cargos que se destinam a ministrar aulas no campo de atuação da Educação Infantil (0 a 5 anos), Ciclos I e II do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e de implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos do Sistema Municipal de Educação. Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola juntamente com os outros profissionais da área educacional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho seguindo a Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar estudos, levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento integral do aluno; Zelar pelo processo de formação dos alunos; desenvolve estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitem, propicia o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e criatividade do educando; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Orientar a aprendizagem dos alunos; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Constatar necessidade e carência do aluno e repõem seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Organizar registros de observação do aluno; Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitem; Elaborar e executar a programação destinada à atuação em sala de aula e atividades afins; Responsabilizar pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos em uso nos ambientes próprios de sua área curricular; Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos; Participar dos períodos dedicados a Capacitação Profissional; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Executar tarefas e aplicações na área em estudo; Executar serviços de sua formação específica, voltada à área do ensino Fundamental (nas escolas municipais de 1º a o 5º ano), bem como a atuação no Ensino de Jovens e adultos, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva, desenvolvimento global do educando; Participar de atividades visando a melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada; Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos de objetivos propostos e metas a alcançar, como processo contínuo do acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados na reformulação do planejamento de ensino; estabelecendo mecanismos de avaliação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO

Compreende cargos que se destinam a ministrar aulas no campo de atuação da Educação Infantil (0 a 5 anos), Ciclos I e II do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e de implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos do Sistema Municipal de Educação. Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola juntamente com os outros profissionais da área educacional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho seguindo a Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar estudos, levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento integral do aluno; Zelar pelo processo de formação dos alunos; desenvolve estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitem, propicia o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e criatividade do educando; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Orientar a aprendizagem dos alunos; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Constatar necessidade e carência do aluno e repõem seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Organizar registros de observação do aluno; Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos

que dela necessitarem; Elaborar e executar a programação destinada à atuação em sala de aula e atividades afins; Responsabilizar pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos em uso nos ambientes próprios de sua área curricular; Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos; Participar dos períodos dedicados a Capacitação Profissional; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Executar tarefas e aplicações na área em estudo; Executar serviços de sua formação específica, voltada à área do ensino Fundamental (nas escolas municipais de 1º a o 5º ano), bem como a atuação no Ensino de Jovens e adultos, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva, desenvolvimento global do educando; Participar de atividades visando a melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada; Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos de objetivos propostos e metas a alcançar, como processo contínuo do acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados na reformulação do planejamento de ensino; estabelecendo mecanismos de avaliação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I

Compreende cargos que se destinam a ministrar aulas no campo de atuação da Educação Infantil (0 a 5 anos), Ciclos I e II do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e de implementação de atividades necessárias à plena efetividade do ensino e da aprendizagem dos educandos do Sistema Municipal de Educação. Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola juntamente com os outros profissionais da área educacional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho seguindo a Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar estudos, levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento integral do aluno; Zelar pelo processo de formação dos alunos; desenvolve estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitem, propicia o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e criatividade do educando; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Orientar a aprendizagem dos alunos; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Constatar necessidade e carência do aluno e repõem seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Organizar registros de observação do aluno; Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem; Elaborar e executar a programação destinada à atuação em sala de aula e atividades afins; Responsabilizar pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos em uso nos ambientes próprios de sua área curricular; Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos; Participar dos períodos dedicados a Capacitação Profissional; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Executar tarefas e aplicações na área em estudo; Executar serviços de sua formação específica, voltada à área do ensino Fundamental (nas escolas municipais de 1º a o 5º ano), bem como a atuação no Ensino de Jovens e adultos, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva, desenvolvimento global do educando; Participar de atividades visando a melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada; Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos de objetivos propostos e metas a alcançar, como processo contínuo do acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados na reformulação do planejamento de ensino; estabelecendo mecanismos de avaliação.

PROTÉTICO

Executar tarefas típicas do técnico de prótese dentária, e em conformidade com o exercício ético e legal da função de técnico em prótese dentária no Brasil; realizar a confecção de próteses e aparelhos odontológicos, atendendo a solicitação dos dentistas, à toda a população atendida nas Unidades Odontológicas Municipais. Efetuar as tarefas típicas de técnico de prótese dentária, tendo como base os conhecimentos específicos da profissão, tais como: Anatomia e escultura dental; Prótese parcial fixa; Prótese removível; Prótese total; Prótese adesiva; Aparelhos ortodônticos; Materiais odontológicos; Materiais e técnicas de moldagem e modelagem; Materiais restauradores e protéticos estéticos; Equipamento e instrumental protético; Noções básicas de oclusão dentária; Aspectos relativos à atuação profissional; Atribuições do técnico de prótese dentária; Exercício ético e legal da função de técnico em prótese dentária no Brasil. executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

Realizar estudos, projetos e pesquisas no campo da psicologia; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias; realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psico-pedagógico; realizar estudos e análises dos processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico à população em programas e projetos específicos; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da População; Realizar atendimento psicológico individual ou em grupo aos servidores públicos municipais; entrevistar os pacientes, aplicar os testes psicológicos, elaborar o psicodiagnóstico e utilizar outros métodos de intervenção; realizar atendimentos psicoterápicos (individual e ou em grupo, criança, adolescente, adulto e ou idoso); promover a saúde, por meio de prevenção, do tratamento e da reabilitação de distúrbios psíquicos; promover e acompanhar os processos de adaptação e readaptação dos servidores públicos municipais; elaborar planos, programas, projetos, relatórios, laudos e pareceres pertinentes à área de atuação; implementar e avaliar programas de prevenção à saúde do trabalhador; promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através do treinamento para se obter a auto-realização; efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares, organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para melhora de seus sintomas; prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, emocional, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; realizar vistorias, perícias e pareceres sobre matéria de psicologia; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental; Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Organizar as atividades pertinentes à secretaria da escola. Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, bem como o que se refere a matrícula, frequência e históricos escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos. Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com as normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria. Supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade. Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade. Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE

Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes; Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização; Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instrumento sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em estado grave, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, além, obviamente, de assistência de enfermagem, excetuadas às privativas do enfermeiro. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas lotações públicas como: hospitais, UBS's e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene ao paciente. Participar da equipe de saúde. Auxiliar na emissão de relatórios de atividades mantendo o controle de fichas, registros e arquivos. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Planejam o trabalho técnico-odontológico nos consultórios, auxiliam nas atividades do Profissional Médico Dentistas; Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas; Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

No desempenho de suas atividades profissionais, cumprir e fazer cumprir os preceitos profissionais da área de Imobilizações retirar aparelhos de imobilização ortopédica; confeccionar imobilizações e aparelhos gessados nas salas de gesso e cirurgia; preparar o material para confeccionar as imobilizações; observar o tipo de imobilização a confeccionar e as condições do paciente, seguindo as orientações médicas; obedecer às normas técnicas da Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia - SBOT e às normas internacionais para confecção de imobilização; zelar pela limpeza da sala de imobilização, bem como pela limpeza, preservação e guarda de todo o instrumental de uso na sua especialidade.

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Prestar suporte técnico aos equipamentos de informática, por meio de recuperação, conservação e manutenção destes; verificar regularmente as condições, funcionamento dos equipamento; atender usuários internos e externos; instalar equipamentos, aplicativos, sistemas, ferramentas de mensagem, sistemas operacionais, banco de dados, dispoendo de conhecimento básico de rede de lógica e física; auxilia nos testes de cabeamentos, placas de redes e configurações no sistema operacional utilizado pelo município; pesquisa e teste de novas tecnologias e ferramentas para contribuir com a atualização do parque de informática do município ; executa outras tarefas correlatas que lhe foram atribuídas pelo superior imediato.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Realizar atendimento domiciliar. Elegar procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Realizar outras tarefas que sejam pertinentes ao seu cargo e posição hierárquica, e outras porventura designadas por seus superiores

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA OS CARGOS DE COVEIRO, ENCANADOR E PEDREIRO
LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos verbais e não verbais. Reconhecimento de gêneros textuais. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado. Reconhecimento de palavras corretas e incorretas. Ordenação alfabética. Divisão silábica.

MATEMÁTICA

Sistema de Numeração Decimal. Ordem crescente e decrescente. Operações básicas com números naturais e fracionários. Noções de conjunto. Sistema monetário nacional. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE ENCANADOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Linha de tubos e conexões de PVC roscável e soldável; Linha de tubos e conexões de PVC esgoto, série normal e reforçada; Linha de tubos e conexões de PVC para águas pluviais; Linha de tubos e conexões de CPVC, COBRE, PPR e PEX; Determinação de comprimento de tubos; Leitura e interpretação de projetos hidráulicos e sanitários; Tubulações subterrâneas e aéreas; Materiais utilizados na soldagem de PVC, junta elástica em PVC, na vedação das roscas em PVC, na soldagem de CPVC, na termofusão em PPR e na soldagem de COBRE; Execução de juntas de termo fusão em PPR; Execução de juntas em PEX; Dispositivos hidráulicos e sanitários; Instalação de caixa d'água; Instalação de água fria em banheiro; Instalação de água quente em banheiro; Instalação de sistema hidráulico de bombeamento; Instalação de sistema hidráulico de pressurização; Fixação de tubulações hidráulicas e sanitárias; Instalação de esgoto e ventilação em banheiro; Instalação de águas pluviais; Noções de declividade; Execução de diagnóstico em instalações hidráulica e sanitária; Manutenção em componentes hidráulicos; Execução de teste de estanqueidade; Linhas de louças sanitárias e dispositivos hidráulicos; Instalação e ajuste de equipamentos sanitários, acessórios e acabamentos; Execução de teste de estanqueidade em equipamentos sanitários e acessórios; Identificação de falhas em equipamentos e acessórios; Execução de marcação, cortes e furos em paredes e pisos; Higiene e segurança no trabalho.

PARA O CARGO DE MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica básica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

PARA O CARGO DE PEDREIRO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; Conhecimento sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

PARA OS TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE PESSOAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho, Ofícios, Circulares e Memorandos; Relatórios gerenciais e indicadores. Noções de Direito do Trabalho; estrutura de cargos, remuneração e benefícios; recrutamento e seleção; medicina e segurança do trabalho; avaliação de desempenho; rotinas de Pessoal; fundamentos da gestão de pessoas e ética no trabalho. Lei Orgânica do Municipal. Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes,

etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de puericultura. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Educação Psicomotora. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. A ludicidade no processo de ensino e aprendizagem para os com necessidades educacionais especiais. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. A redução das limitações provocadas pela deficiência; Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros.

PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Postura profissional. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Conhecimentos em Informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Crescimento e desenvolvimento. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educacionais especiais. Noções de puericultura. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (e respectivas atualizações) - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências.

PARA OS CARGOS DE MOTORISTA CATEGORIA D E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica básica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros.

PARA O CARGO DE OFICIAL DE ESCOLA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento - geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas,

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

PARA O CARGO DE OFICINEIRO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Postura profissional e apresentação pessoal. Atendimento ao público. Conhecimentos inerentes à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial. Ações socioeducativas, culturais, recreativas para crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência. Conhecimentos inerentes em artesanato das mais variadas formas. Técnicas de artesanato com materiais recicláveis. Habilidade/conhecimento com manuseio dos materiais de cada técnica, acabamento adequado das peças confeccionadas de acordo com a técnica empregada. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social - PNAS/ 2004 (Princípios éticos). Noções sobre a Norma Operacional Básica - NOB/SUA (Princípios éticos). Estatuto do Idoso. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Ética profissional e sigilo profissional. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE PROTÉTICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Equipamentos e instrumentais: indicação dos equipamentos e instrumentais para ceroplastia ou enceramento, esculturas, manipulação de gesso/revestimento/acrílica, fundição. Usinagem e acabamento: polimento. Materiais odontológicos: indicação, proporção, manipulação e cuidados com gessos odontológicos, ceras odontológicas e resina acrílica (lenta e rápida). Prótese total: moldeiras (resina rápida e placa base); chapa de prova (base e arco de oclusão); montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. Prótese removível: arco de oclusão, montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem-polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. Prótese fixa: provisórios; objetivos; técnicas de confecção. Ortodontia: execução de grampos de retenção e molas; aplicação de resina (ortoclass) nos aparelhos removíveis.

PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistema Único de Saúde (SUS). Programas de saúde pública: tipos, estrutura, princípios, funcionalidade e responsabilidades. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Política de atenção integral à saúde da criança, adolescente, mulher, homem e idoso: conceito, princípio e diretrizes. Educação, prevenção e promoção em saúde. Programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Princípios de Microbiologia e Biossegurança. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Assistência na enfermagem pediátrica, geriátrica, cirúrgica, pós-operatória, oncológica e de saúde mental. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em

cuidados críticos e paliativos. Conforto, higiene e nutrição do paciente. Cálculo e administração de medicamentos, soluções e imunobiológicos. Medicamentos de alta vigilância e hemocomponentes. Materiais, equipamentos e instrumentos hospitalares. Infecção hospitalar. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e fisiologia da cavidade oral: estrutura óssea, muscular e dentária (coroa, raiz, polpa, periodonto e grupos dentais). Períodos e cronologia da dentição. Biofilme: conceito e fatores desencadeantes. Escova de dente, dentífrico, fio dental, enxaguatório bucal: tipos e características. Higiene bucal: técnicas de escovação, de uso do fio dental, do enxaguatório e do raspador de língua. Radiografias: equipamentos, materiais e técnicas de revelação; identificação das radiografias; montagem das cartelas odontológicas. Radiografias periapicais, oclusal, interproximal, analógicas e digitais, radiografia panorâmica. Técnicas radiográficas: bisettriz, paralelismo com posicionador. Fotografia odontológica intra e extraoral: finalidade; equipamentos fotográficos e técnicas. Proteção radiológica ocupacional: conceito, finalidade, tipos e importância. Instrumental e materiais odontológicos. Técnicas de instrumentação. Preparo do paciente: paramentação e antisepsia. Ações educativas de saúde bucal. Patologias bucais: doença cárie e doença periodontal – conceito, desenvolvimento e prevenção. Técnicas de raspagem do cálculo dental supragengival – manual e ultrassônica. Flúor: tipos, indicações, contra-indicações e técnicas de aplicação tópica. Procedimentos odontológicos: conceito e tipos (restauradores, cirúrgicos, radiológicos, preventivos). Reabilitação oral do paciente. Isolamento absoluto e relativo. Remoção de suturas. Procedimentos restauradores – conceitos e tipos. Materiais de forramento cavitário e materiais restauradores. Selante: finalidade, técnica não invasiva. Sistema CAD/CAM: definição e características gerais. Odontologia hospitalar: especificidades (paciente, tipos de procedimentos e protocolos) e orientações de higiene oral no pré e pós-operatório. Instrumental, materiais e equipamentos utilizados em cirurgia buco-maxilo-facial: tipos, classificação, especificidades, finalidades, técnicas de uso. Segurança do trabalho aplicada à saúde bucal: conceito, obrigações legais, riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos); mapa de riscos; prevenção de acidentes e medidas de controle, higienização das mãos, equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos Proteção Coletiva, (EPCs), paramentação, NR32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde). Ergonomia. Lei 11.889/2008. Política Nacional de Saúde Bucal; equipes de saúde bucal na estratégia Saúde da Família. Código de Ética Odontológica. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Distúrbios ortopédicos principais: Contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: Dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: Materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Talas ou goteiras gessadas ou não. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante e pós imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICO

Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento. Sistemas operacionais: conceitos; multiprogramação; programação

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

concorrente; gerência do processador; entrada e saída; gerência de memória; memória virtual; sistema de arquivos; segurança; Linux Debian/Ubuntu; Windows 11,10 e 7. Manutenção e configuração de equipamentos de informática: reconhecimento, configuração e forma correta de conexão de componentes; instalação de periféricos, tais como: kit multimídia, impressora, scanner, webcam, pen drive, entre outros; formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Conhecimentos básicos de aplicativos: edição de textos; planilha eletrônica; editor de apresentação; pacotes Microsoft Office e LibreOffice. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados; meios físicos de transmissão; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches e roteadores); tecnologias de redes locais e de longa distância; topologia de redes; cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); arquitetura OSI e TCP/IP; protocolos e serviços de redes de comunicação; conceitos de internet e intranet; noções de segurança de redes: firewall; sistemas de detecção de intrusão; certificação digital; criptografia.

ENSINO SUPERIOR

PARA OS TODOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação gráfica. Morfologia: adjetivo, advérbio, conjunção, pronome, preposição, substantivo e verbo (classificação e emprego). Sintaxe. Concordância e regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Princípios fundamentais da administração pública. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Comunicações oficiais. Dinâmica das organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo grupal nas organizações. Comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Relação chefe/subordinado. Reengenharia organizacional. Ênfase no cliente. Qualidade e produtividade nas organizações. Princípio de Deming. Relação cliente/fornecedor. Principais ferramentas da qualidade. Noções de administração de pessoal e recursos humanos. Planejamento organizacional: estratégico, tático e operacional. Impacto do ambiente nas organizações: visão sistêmica. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle pelos tribunais de contas. Controle judiciário. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999). Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/21 e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002 e suas alterações). Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): disposições preliminares, execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário.—Arquivologia e gestão de documentos. Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Noções de matemática financeira. Lei orgânica do Município de Jandira. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ANALISTA BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral de Previdência Social. Constituição Federal: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da organização do Estado. Da Administração Pública. Dos servidores públicos. Dos Orçamentos. Da ordem social. Da Previdência Social. Lei Municipal Complementar nº 84, de 19 de dezembro de 2017 atualizada. Emenda Constitucional nº 103/2019 – “Altera o sistema de previdência social” Portaria MTP- nº 1467/2022, Capítulos I (definições), II (segurados e beneficiários do RPPS), III (caráter contributivo), V (gestão dos regimes próprios), VII (Concessão de benefícios) e IX (comprovação do tempo e da base de cálculo de contribuição). Emenda Constitucional nº 20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante nº 33 c/c artigo 57 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991; Lei Federal nº 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de

disposições da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nº s 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991 e 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações, dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; Comprev: Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta a Lei 9.796/1999. Portaria SEPRT/ME nº 15.829, de 02 de julho de 2020. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estrutura organizacional. Pessoas nas organizações. Produtividade. Motivação. Trabalho em equipe. Estilos de liderança e gestão. Recrutamento e Seleção. Treinamento e Desenvolvimento. Eficácia. Gestão de pessoas. Flexibilidade. Relações de trabalho. Comportamento e Cultura Organizacional. Gestão de cargos e salários. Análise, descrição e avaliação de cargos. Remuneração. Folha de pagamento. Matemática financeira. Benefícios. Gestão e avaliação de desempenho. Departamento pessoal. Desenvolvimento organizacional. Comunicação. Educação Corporativa. Higiene e Segurança do Trabalho. Normas regulamentadoras (NR's). Noções de Direito do Trabalho. Ética e Relações Humanas no Trabalho. Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública. Lei Municipal nº 152/1968 atualizada. Lei nº 8.112/1990: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Sistemas e legislação de pessoal. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ANALISTA DE REDE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Introdução; Conceito de redes de computadores; Princípios de telecomunicações; Modelos e arquiteturas de redes - modelo OSI. Redes locais; Protocolo Ethernet; Redes locais óticas; Cabeamento estruturado; Redes locais sem fio. Redes de longa distância; Protocolos PPP, Frame Relay e ATM; Redes convergentes. Arquitetura TCP/IP; Protocolo IP; Endereçamento IP; Protocolos TCP e UDP; Aplicações TCP/IP. Análise e Gerenciamento de Risco; Contratos Eletrônicos (Digitais e de Telecomunicações); Criptografia e Certificação Digital; Governança Corporativa; Governança de Dados; Governança e Controle em TI; Teoria Geral do Direito Digital; Análise e Resolução de Problemas Profissionais: Área Tecnologia; Ferramentas práticas para inovação: Área Tecnologia; Normas e Melhores Práticas de Segurança da Informação; Planejamento e Estratégia; Reputação e Imagem Organizacional; Segurança de redes de computadores; SGI: Sistema de Gestão de Segurança da Informação; Projeto de Experiência: Tecnologia. Gerenciamento de Redes: Gerência de Redes; SNMP; Software de Gerência; Clientes, servidores, agentes e gerentes; Paradigma de carga e armazenamento; MIB. Segurança de Redes: Redes e Políticas de segurança; Aspectos de segurança; Mecanismo de Integridade; Controle de acesso de senhas; Criptografia, Privacidade; Firewall e Proxy. Administração de Servidores: Windows e Linux; Active Directory (AD). IIS (Windows Server). Internet e Intranet: Conceitos gerais; Servidores WEB e de e-mail; Computação na Nuvem. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001. Conhecimento em Banco de Dados SQL SERVER e MySQL. Banco de Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Família, estado e proteção social. A investigação na prática profissional. Planejamento. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. Projetos Sociais. Promoção de atividades educativas, recreativas e culturais. Processos Comunitários e Mobilização Social. Movimentos Sociais e Poder Local. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Defesa, abandono e acolhimento de crianças e adolescentes. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Medidas socioeducativas. Acolhimento. Violência doméstica. Gênero, raça e sexualidade: violência e resistência. Seguridade Social. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direitos Humanos e Serviço

Social. Lei orgânica da assistência social (LOAS). Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas. Lei no 11.340/06. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE DENTISTA DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Saúde Pública: índices, sistema de atendimento. Bioética em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica odontológica. Semiologia em saúde Bucal- exame clínico, anamnese, exames complementares e diagnóstico das afecções da boca. AIDS - consequências na cavidade oral. Procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: técnica e tipos de preparo, materiais dentários. Oclusão. Prevenção: higiene dental, selantes, técnica invasiva e aplicação de flúor (tópico e sistêmico). Farmacologia: anestésicos, anti-inflamatórios e antibioticoterapia. Periodontia: tipo e classificação das doenças, raspagem e procedimentos básicos. Pediatria: tipos de preparo, material forrador e restaurador, traumatologia. Cirurgia, Pronto atendimento: urgência e emergência. Endodontia: diagnóstico e tratamento das lesões endodônticas. Métodos de desinfecção e esterilização. Noções de biossegurança em odontologia. Código de Ética Odontológica.

PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E ENFERMEIRO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e Fisiologia Humana. Bioética. Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle das Doenças Transmissíveis. Promoção da Saúde. Epidemiologia. Nutrição aplicada à Enfermagem. Microbiologia e Parasitologia Aplicada à Enfermagem. Imunologia. Farmacologia e farmacoterapia. Administração de medicamentos. Infecção hospitalar. Exame físico. Exames laboratoriais e de imagem: procedimento, coleta, punção, posicionamento e preparo. Procedimentos invasivos. Tratamento de feridas. Parâmetros vitais. Monitoramento Clínico. Oxigenoterapia e Nebulização. Mobilidade, transferência e segurança do paciente. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e gerenciamento em Enfermagem. Saúde Coletiva. Saúde do Trabalhador. Urgência e Emergência. Saúde do Idoso. Enfermagem Oncológica. Enfermagem na Saúde da Família. Enfermagem na Saúde da Mulher, na Saúde Materna e Neonatal. Enfermagem do Adulto, da Criança e do Adolescente. Enfermagem na Saúde Mental e Psiquiátrica. Enfermagem em Cuidados Intensivos. Enfermagem Perioperatória. Centro cirúrgico. Processos de Esterilização. Cuidados Paliativos. Políticas e Programas Públicos em Saúde. Atenção Primária. Humanização da assistência em saúde. Novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem: RESOLUÇÃO COFEN Nº 564/2017. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Resolução - RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO FLORESTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ecologia florestal: caracterização ambiental, ecossistemas marginais, sucessão ecológica, análise de vegetação, recuperação de áreas degradadas. Mecanização e exploração florestal: equipamentos de exploração florestal, exploração de baixo impacto, planejamento da exploração, estradas e ramais de exploração, pátio de estocagem, elaboração de projetos técnicos de exploração florestal. Proteção florestal: incêndios - causas, efeitos e prevenção; combate a incêndios florestais, técnicas de conservação do solo, manejo em solos de várzea e terra firme para fins conservacionistas, erosão, práticas conservacionistas. Inventário florestal: inventário piloto, processos de amostragem, planejamento de inventários florestais, elaboração de projetos de inventários florestais. Implantação, condução e manejo de povoamentos florestais: sementes e viveiros florestais; plantio - preparo de área, espaçamento, adubação, desbaste, limpeza, desrama; ordenamento florestal - rotação, cortes e planejamento de desbastes. Silvicultura tropical: classificação dos sistemas silviculturais, tratamentos silviculturais aplicados à regeneração natural, planejamento da regeneração de povoamentos florestais. Sistemas agroflorestais: tipos de sistemas, espécies recomendadas para sistemas agroflorestais, utilização de culturas intercalares como base do sistema, importância para a pequena propriedade. Manejo de florestas tropicais: estágio atual do manejo florestal, princípios básicos do manejo de florestas tropicais, estudo de diversidade, utilização das florestas secundárias, as normas e regulamentos dos planos de manejo. Indústria e tecnologia de madeira: planejamento de serraria, maximização do aproveitamento, utilização de madeira serrada, classificação de madeira, industrialização de madeira laminada e compensada, industrialização de madeira aglomerada. Política e legislação agrária: aspectos socioeconômicos e ambientais, políticas e administração pública de ambiente, política de desenvolvimento florestal, instrumentos para gestão ambiental, zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental. Elaboração e avaliação de projetos: seleção de projetos para investimento, elaboração e conteúdo básico de projetos, projetos de florestamento e(ou) reflorestamento, análise de projetos - projetos de estudos ambientais e PCAs. Geoprocessamento aplicado a Engenharia Florestal: sistema de posicionamento por satélite - GNSS (aplicações, limitações e princípios básicos) e sistemas de informações geográficas (formatos de dados, arquitetura dos SIGs; aplicações e princípios básicos).

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia de Cabeça e Pescoço. Morfofisiologia do Sistema Estomatognático. Fundamentos de Motricidade Orofacial. Fonética e Fonologia. Aquisição da Linguagem. Avaliação e Fonoaterapia da Voz. Laringologia e Voz. Alterações vocais. Disfagias. Som e Audição. Fundamentos Biológicos da Audição. Fundamentos acústicos da fala e da audição. Patologia do Sistema Auditivo. Audiologia. Triagem auditiva em neonatos. Avaliação auditiva. Reabilitação dos Distúrbios da Audição. Dispositivos eletrônicos de reabilitação auditiva. Diagnóstico e Intervenção dos Transtornos da Comunicação Oral em Crianças e Adolescentes. Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico da Fala e da linguagem escrita. Diagnóstico e Tratamento da Motricidade Orofacial e disfagia orofaríngea. Diagnóstico e reabilitação fonoaudiológica nos casos oncológicos de cabeça e pescoço. Otoneurologia e Reabilitação dos Distúrbios Vestibulares. Conceitos Ortodônticos para Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Hospitalar. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia de Cabeça e Pescoço. Morfofisiologia do Sistema Estomatognático. Fundamentos de Motricidade Orofacial. Fonética e Fonologia. Aquisição da Linguagem. Avaliação e Fonoaterapia da Voz. Laringologia e Voz. Alterações vocais. Disfagias. Som e Audição. Fundamentos Biológicos da Audição. Fundamentos acústicos da fala e da audição. Patologia do Sistema Auditivo. Audiologia. Triagem auditiva em neonatos. Avaliação auditiva. Reabilitação dos Distúrbios da Audição. Dispositivos eletrônicos de reabilitação auditiva. Diagnóstico e Intervenção dos Transtornos da Comunicação Oral em Crianças e Adolescentes. Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico da Fala e da linguagem escrita. Diagnóstico e Tratamento da Motricidade Orofacial e disfagia orofaríngea. Diagnóstico e reabilitação fonoaudiológica nos casos oncológicos de cabeça e pescoço. Otoneurologia e Reabilitação dos Distúrbios Vestibulares. Conceitos Ortodônticos para Fonoaudiologia. Fonoaudiologia Hospitalar. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES CÊNICAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Evolução histórica das artes cênicas. A preparação corporal nos processos da criação artística do ator. As ações físicas como sistema de criação para o ator. Os instrumentos da encenação para a interpretação teatral. Interpretação e improvisação teatral: práticas metodológicas para o ator. A performatividade do ator nos processos contemporâneos de criação cênica. Relações do teatro com as formas dramáticas produzidas para os meios de comunicação de massa. Cruzamento de tecnologias audiovisuais com o espetáculo teatral. A obra de arte na era da reproduzibilidade técnica. A cena teatral e as novas tecnologias. Convenções cênicas: articulação de elementos de teatralidade; o conceito de mimesis; modernidade e tensão entre ruptura e continuidade. Análise do texto como preparação do processo de atuação e montagem. A encenação a partir de fontes não-dramatúrgicas. O conceito de dramaturgia. Relações entre texto e cena ao longo da história do teatro no Ocidente. A encenação e a identidade brasileiras no contexto da globalização. Tendências modernas e contemporâneas da encenação no Brasil. Construção de políticas culturais. O debate entre teatro e cultura popular. Processos de criação da cena: criação coletiva, processos colaborativos, o encenador moderno e o encenador contemporâneo. O lugar do ator na tradição cênica e dramatúrgica, dos gregos à modernidade. As origens do teatro. O sagrado e o profano, o aparecimento da imprensa: o Renascimento e o novo lugar da arte na cultura. O século XVIII e a eclosão das noções de originalidade e universalidade; o eterno e o novo. A participação do espectador; seu lugar na obra de arte. O conceito de obra aberta e de obra participativa. Imersão e interatividade. As noções de criação e de autoria e sua crise. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/90.

PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O conhecimento artístico como articulação de sentidos. Evolução histórica da dança e da dança clássica. A dança como área de conhecimento. Elementos básicos da linguagem da dança. Dimensões histórico-sociais da dança e da dança clássica e seus aspectos estéticos. Critérios de avaliação em dança clássica. O corpo na dança. O ensino da dança e da dança clássica. As ações básicas da expressividade. A performatividade. Interpretar, improvisar, compor. Danças em diferentes culturas. História, modalidades e técnicas de dança clássica. Ritmo, movimento, coreografia e coreologia.

PARA O CARGO DE INSTRUTOR ESPORTIVO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Benefícios da prática de esportes. Contextualização sócio-cultural da prática desportiva. Lazer. O corpo e o lúdico. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros. condicionamento físico, legislação, metodologia, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termo regulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Atividade gímnica e atividade lúdica. Jogos e técnicas de jogos infantis organizados. Desenvolvimento infantil. Práticas desportivas, modalidades e regamentos. Conhecimentos em informática: MS-Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Alimentos: classificação, propriedades e composição. Microbiologia dos Alimentos. Qualidade dos alimentos. Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Avaliação nutricional: bioquímica, física e funcional. Exames. Diagnóstico e intervenção nutricionais. Obesidade e desnutrição. Nutrição clínica. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Terapia nutricional. Dietoterapia. Técnica dietética. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtornos alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Higiene e segurança alimentar. Administração de serviços de alimentação: aspectos físicos, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Elaboração de cardápios. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos. Nutrição e saúde pública. Vigilância nutricional. Nutrição em programas integrados de saúde pública. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar. Código de Ética Profissional.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. Pensadores da educação. A História da Educação no Brasil. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Planejamento e avaliação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Educação inclusiva. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Temas contemporâneos na sala-de aula. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Bullying e Violência no espaço escolar. Sugestão Bibliográfica:

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

1. ARAUJO; Wagner (org); Nascimento, Deise (org). Contemporaneidades: temas transversais. 1ª ed. – Juiz de Fora, MG: Editora Garcia, 2020.
2. BARROS, Renata Chrystina Bianchi de. Educação e Saúde: Considerações sobre o processo de integração e inclusão escolar. Paco Editorial, 2013.
3. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
4. CANDAU, Vera Maria. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. Educação & Sociedade, v. 33, n. 118, p. 235-250, 2012.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
6. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
7. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
8. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
9. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
10. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
11. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
12. MONTOYA. Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
13. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
14. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
15. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
16. PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.
17. RIBEIRO, Márden de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
18. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre : Artmed, 2016.
19. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
20. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. -3. ed.; Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2016.
21. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
22. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
23. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papyrus, 2020.
24. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. (coord.). Repensando a didática - 29ª ed. Campinas, SP: Papyrus, 2011.
25. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
26. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
27. BRASIL. Ministério da Educação. Parceria família-escola [recurso eletrônico]: benefícios desafios e proposta de ação / Lisiane Alvim Saraiva Jungles; ilustrado por Bruno Henrique Junges. – Brasília, 2022.
28. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
29. Conselho Nacional de Justiça. Bullying - Cartilha 2010 – Justiça nas escolas.

Parte 2:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Lei nº 13.005/14 - Plano Nacional de Educação.
4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
5. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
6. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 3: Teoria e História da Arte. Movimentos artísticos. A arte no Brasil. Fundamentos da linguagem visual. Composição, cor, equilíbrio, espaço, estética, expressão, forma, luz, percepção, simetria, textura, volume. Gestalt. Arte e cultura Afro-brasileira. Manifestações culturais brasileiras e de outros povos. O ensino da arte na perspectiva da BNCC. A arte na educação: fundamentos, relevância social e cultural, métodos, criação, ensino e aprendizagem. O trabalho com diferentes materiais. Escultura, pintura e gravura. O lúdico e a arte. O desenvolvimento do pensamento estético. Fruição e reflexão. Linguagens de expressão através da arte: dança, teatro, música e artes visuais.

Bibliografia sugerida:

1. Brasil, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4.1.2: Arte; e 4.1.2.2: Arte no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.
2. AMARAL, Aracy A. Arte para quê? A Preocupação Social na Arte Brasileira 1930-1970. Editora: Studio Nobel, 2003.
3. ARCHER, Michael. Arte contemporânea: uma história concisa. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
4. ARGAN, Giulio Carlo. Imagem e Persuasão: Ensaio sobre o barroco. São Paulo: Companhia das Letras, 2004.

5. ARNHEIM, Rudolf. Arte & percepção visual: uma psicologia da visão criadora. São Paulo: Pioneira, 1986.
6. BARBOSA, Ana Mae (org). Arte-Educação: leitura no subsolo. 9ª edição. Editora Cortez, 2015.
7. BARBOSA, Ana Mae (org); Rejane Galvão Coutinho. Arte/educação como mediação cultural e social. Editora Unesp, 2009.
8. CARAMELLA, Elaine. História da Arte: fundamentos semióticos - teoria e método em debate. Bauru, SP: EDUSC, 1998.
9. COSTELLA, Antonio F. Introdução à Gravura e à Sua História. 1ª edição. Editora: Mantiqueira, 2006.
10. DEWEY, John. Arte como Experiência. Tradução de Vera Ribeiro. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (Coleção Todas as Artes).
11. DONDIS, Donis. Sintaxe da Linguagem Visual. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
12. FARTHING, Stephen. Tudo sobre arte I. Stephen Farthing [tradução de Paulo Polzonoff Jr. et ai.]. Rio de Janeiro: Sextante, 2011.
13. GOMPERTZ, Will. Isso é arte? 150 anos de arte moderna do impressionismo até hoje. Editora Zahar, 2013.
14. GUADAGNINI, Sílvia Regina. Sintaxe da linguagem visual. Londrina: Editora e Distribuidora Educacional S.A., 2017.
15. HARRISON, Charles. Modernismo: Movimentos da Arte Moderna. Cosac & Naify, 2001.
16. MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer a arte. São Paulo: FTD, 1998.
17. PROSSER, Elisabeth Seraphim. Ensino de Artes. IESDE Brasil, 2012.
18. STANGOS, Nikos. Conceitos da Arte Moderna. 2ª ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1991.
19. TIRAPELI, Percival. Arte Brasileira: arte moderna e contemporânea - figuração, abstração e novos meios. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROFESSOR SUBSTITUTO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. Pensadores da educação. A História da Educação no Brasil. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Planejamento e avaliação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Educação inclusiva. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Temas contemporâneos na sala-de aula. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Bullying e Violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

1. ARAUJO; Wagner (org); Nascimento, Deise (org). Contemporaneidades: temas transversais. 1ª ed. – Juiz de Fora, MG: Editora Garcia, 2020.
2. BARROS, Renata Chrystina Bianchi de. Educação e Saúde: Considerações sobre o processo de integração e inclusão escolar. Paco Editorial, 2013.
3. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
4. CANDAU, Vera Maria. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. Educação & Sociedade, v. 33, n. 118, p. 235-250, 2012.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
6. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
7. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
8. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
9. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
10. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
11. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
12. MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
13. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
14. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
15. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
16. PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.
17. RIBEIRO, Márcen de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
18. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre : Artmed, 2016.
19. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
20. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. -3. ed.; Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2016.
21. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
22. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
23. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2020.
24. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. (coord.). Repensando a didática - 29ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.
25. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
26. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

27. BRASIL. Ministério da Educação. Parceria família-escola [recurso eletrônico]: benefícios desafios e proposta de ação / Lisiane Alvim Saraiva Jungles; ilustrado por Bruno Henrique Jungles. – Brasília, 2022.

28. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.

29. Conselho Nacional de Justiça. Bullying - Cartilha 2010 – Justiça nas escolas.

Parte 2:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.

3. Lei nº 13.005/14 - Plano Nacional de Educação.

4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.

5. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

6. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

7. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 3: A concepção do cuidar. A educação fundamental (anos iniciais) na perspectiva da BNCC: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Alfabetização/Letramento. Leitura. Ludicidade. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Educação de Jovens e Adultos.

Sugestão Bibliográfica:

1. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Educação para Jovens e Adultos, Ensino Fundamental, Proposta Curricular para o 1º segmento. Brasília. 2001

2. Educação de jovens e adultos: políticas públicas, formação de professores, gestão e diversidade multicultural /Antonio Amorim, Tânia Regina Dantas, Maria Sacramento Aquino (organizadores). – Salvador: EDUFBA, 2017.

3. CASTELLAR, Sonia M. V.; MORAES, Jerusa. Ensino de Geografia. São Paulo, CENGAGE, 2010.

4. CASTROGIOVANNI, A.C; COSTELA, R. Z. Brincar e Cartografar com os diferentes mundos geográficos: a alfabetização espacial. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2012.

5. FREITAS, Itamar. Fundamentos teórico-metodológicos para o Ensino de História (Anos iniciais) / Itamar Freitas -- São Cristóvão: Editora UFS, 2010.

6. GREGORIN FILHO, José Nicolau. Literatura Infantil - Múltiplas linguagens na formação de leitores. São Paulo: Editora Melhoramentos, 2010.

7. GONTIJO, Cláudia Maria Mendes. Alfabetização: A criança e a linguagem escrita. 1ª edição. Autores Associados, 2017.

8. MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.

9. MARTINS, Fernanda Pereira. PEDROSO, Leonardo Batista, COSTA, Rildo Aparecido. (orgs). Geografia em foco: teorias e práticas [recurso eletrônico] / 1.ed. – Curitiba, PR: Editora Bagai, 2021.

10. MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.

11. MORETTI, Vanessa Dias. DIAS, Marisa da Silva. Números e operações: elementos lógico-históricos para atividade de ensino. Curitiba: Ibpex, 2012.

12. POSTUSCHKA, N. N.; PAGANELLI, T. I. CACETE, N. H. Para ensinar e aprender Geografia. 3ª Ed. São Paulo, Cortez, 2009.

13. RAU, Maria Cristina Trois Dorneles. A ludicidade na educação: uma atitude pedagógica [livro eletrônico] / Maria Cristina Trois Dorneles Rau. – Curitiba: Ibpex, 2013.

14. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento - nova edição. Editora Pinsky, 2018.

15. SOARES, Magda. Alfabetrar: toda criança pode aprender a ler e a escrever. São Paulo: Contexto.

16. SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura [recurso eletrônico] / Isabel Solé; tradução: Claudia Schilling; revisão técnica: Maria da Graça Souza Horn. – 6. ed. – Porto Alegre: Penso, 2014.

17. URBAN, Ana Claudia. Aprender e ensinar História nos anos iniciais do Ensino Fundamental [livro eletrônico] / Ana Claudia Urban, Teresa Jussara Luporini. – São Paulo: Cortez, 2015. – (Coleção biblioteca básica de alfabetização e letramento)

18. Brasil. Ministério da Educação. ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS – ORIENTAÇÕES GERAIS – Publicação do MEC.

19. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Etapa do ensino fundamental (anos iniciais): 4.1.1.1, 4.2.1.1, 4.3.1.1, 4.4.1.1 e 4.4.2.1.

20. Brasil. Ministério da Educação. Alfabetização Baseada na Ciência: Manual do Curso ABC / Isabel Alçada ... [et al.]; organizado por Rui Alexandre Alves, Isabel Leite; coordenado por Carlos Francisco de Paula Nadalim.

21. Brasil. Ministério da Educação. Guia de contação de histórias.

22. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA Política Nacional de Alfabetização/Secretaria de Alfabetização. – Brasília: MEC, SEALF, 2019.

23. Estudos e práticas em EJA: ampliando olhares / organização Ana de Almeida Ribeiro. – 1. ed. – Rio de Janeiro: Caetés, 2016.

24. Paulo Freire em diálogo com a educação de jovens e adultos / Tânia Regina Dantas... [et al.]. - Salvador : EDUFBA, 2020.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. Pensadores da educação. A História da Educação no Brasil. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Planejamento e avaliação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Educação inclusiva. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Temas contemporâneos na sala-de aula. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Bullying e Violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

1. ARAUJO; Wagner (org); Nascimento, Deise (org). Contemporaneidades: temas transversais. 1ª ed. – Juiz de Fora, MG: Editora Garcia, 2020.

2. BARROS, Renata Chrystina Bianchi de. Educação e Saúde: Considerações sobre o processo de integração e inclusão escolar. Paco Editorial, 2013.
 3. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
 4. CANDAU, Vera Maria. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. Educação & Sociedade, v. 33, n. 118, p. 235-250, 2012.
 5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
 6. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
 7. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
 8. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
 9. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
 10. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
 11. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
 12. MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
 13. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
 14. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
 15. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
 16. PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.
 17. RIBEIRO, Márden de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
 18. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. - Porto Alegre : Artmed, 2016.
 19. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
 20. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. -3. ed.; Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2016.
 21. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
 22. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
 23. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2020.
 24. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. (coord.). Repensando a didática - 29ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.
 25. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
 26. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
 27. BRASIL. Ministério da Educação. Parceria família-escola [recurso eletrônico]: benefícios desafios e proposta de ação / Lisiane Alvim Saraiva Jungles; ilustrado por Bruno Henrique Junges. - Brasília, 2022.
 28. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
 29. Conselho Nacional de Justiça. Bullying - Cartilha 2010 - Justiça nas escolas.
- Parte 2:
1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
 3. Lei nº 13.005/14 - Plano Nacional de Educação.
 4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 5. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
 6. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
 7. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
- Parte 3: A concepção do cuidar. A educação fundamental (anos iniciais) na perspectiva da BNCC: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Alfabetização/Letramento. Leitura. Ludicidade. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Educação de Jovens e Adultos.
- Sugestão Bibliográfica:
1. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Educação para Jovens e Adultos, Ensino Fundamental, Proposta Curricular para o 1º segmento. Brasília. 2001
 2. Educação de jovens e adultos: políticas públicas, formação de professores, gestão e diversidade multicultural /Antonio Amorim, Tânia Regina Dantas, Maria Sacramento Aquino (organizadores). - Salvador: EDUFBA, 2017.
 3. CASTELLAR, Sonia M. V.; MORAES, Jerusa. Ensino de Geografia. São Paulo, CENGAGE, 2010.
 4. CASTROGIOVANNI, A.C; COSTELA, R. Z. Brincar e Cartografar com os diferentes mundos geográficos: a alfabetização espacial. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2012.
 5. FREITAS, Itamar. Fundamentos teórico-metodológicos para o Ensino de História (Anos iniciais) / Itamar Freitas -- São Cristóvão: Editora UFS, 2010.

6. GREGORIN FILHO, José Nicolau. Literatura Infantil - Múltiplas linguagens na formação de leitores. São Paulo: Editora Melhoramentos, 2010.
7. GONTIJO, Cláudia Maria Mendes. Alfabetização: A criança e a linguagem escrita. 1ª edição. Autores Associados, 2017.
8. MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009.
9. MARTINS, Fernanda Pereira. PEDROSO, Leonardo Batista, COSTA, Rildo Aparecido. (orgs.). Geografia em foco: teorias e práticas [recurso eletrônico] / 1.ed. - Curitiba, PR: Editora Bagai, 2021.
10. MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
11. MORETTI, Vanessa Dias. DIAS, Marisa da Silva. Números e operações: elementos lógico-históricos para atividade de ensino. Curitiba: Ibpex, 2012.
12. POSTUSCHKA, N. N.; PAGANELLI, T. I. CACETE, N. H. Para ensinar e aprender Geografia. 3ª Ed. São Paulo, Cortez, 2009.
13. RAU, Maria Cristina Trois Dorneles. A ludicidade na educação: uma atitude pedagógica [livro eletrônico] / Maria Cristina Trois Dorneles Rau. - Curitiba: Ibpex, 2013.
14. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento - nova edição. Editora Pinsky, 2018.
15. SOARES, Magda. Alfabetrar: toda criança pode aprender a ler e a escrever. São Paulo: Contexto.
16. SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura [recurso eletrônico] / Isabel Solé; tradução: Claudia Schilling; revisão técnica: Maria da Graça Souza Horn. - 6. ed. - Porto Alegre: Penso, 2014.
17. URBAN, Ana Claudia. Aprender e ensinar História nos anos iniciais do Ensino Fundamental [livro eletrônico] / Ana Claudia Urban, Teresa Jussara Luporini. - São Paulo: Cortez, 2015. - (Coleção biblioteca básica de alfabetização e letramento)
18. Brasil. Ministério da Educação. ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVE ANOS - ORIENTAÇÕES GERAIS - Publicação do MEC.
19. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Brasília: MEC, 2017: Etapa do ensino fundamental (anos iniciais): 4.1.1.1, 4.2.1.1, 4.3.1.1, 4.4.1.1 e 4.4.2.1.
20. Brasil. Ministério da Educação. Alfabetização Baseada na Ciência: Manual do Curso ABC / Isabel Alçada ... [et al.]; organizado por Rui Alexandre Alves, Isabel Leite; coordenado por Carlos Francisco de Paula Nadalim.
21. Brasil. Ministério da Educação. Guia de contação de histórias.
22. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA Política Nacional de Alfabetização/Secretaria de Alfabetização. - Brasília: MEC, SEALF, 2019.
23. Estudos e práticas em EJA: ampliando olhares / organização Ana de Almeida Ribeiro. - 1. ed. - Rio de Janeiro: Caetés, 2016.
24. Paulo Freire em diálogo com a educação de jovens e adultos / Tânia Regina Dantas... [et al.]. - Salvador : EDUFBA, 2020.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. Pensadores da educação. A História da Educação no Brasil. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Planejamento e avaliação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Educação inclusiva. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Temas contemporâneos na sala-de aula. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Bullying e Violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

1. ARAUJO; Wagner (org); Nascimento, Deise (org). Contemporaneidades: temas transversais. 1ª ed. - Juiz de Fora, MG: Editora Garcia, 2020.
2. BARROS, Renata Chrystina Bianchi de. Educação e Saúde: Considerações sobre o processo de integração e inclusão escolar. Paco Editorial, 2013.
3. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.
4. CANDAU, Vera Maria. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. Educação & Sociedade, v. 33, n. 118, p. 235-250, 2012.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
6. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
7. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
8. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
9. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
10. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
11. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
12. MONTROYA, Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
13. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
14. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
15. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
16. PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.
17. RIBEIRO, Márden de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.

18. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. – Porto Alegre : Artmed, 2016.
19. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
20. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. -3. ed.; Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2016.
21. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
22. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
23. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papirus, 2020.
24. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. (coord.). Repensando a didática - 29ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.
25. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
26. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
27. BRASIL. Ministério da Educação. Parceria família-escola [recurso eletrônico]: benefícios desafios e proposta de ação / Lisiane Alvim Saraiva Jungles; ilustrado por Bruno Henrique Jungles. – Brasília, 2022.
28. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
29. Conselho Nacional de Justiça. Bullying - Cartilha 2010 – Justiça nas escolas.

Parte 2:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Lei nº 13.005/14 - Plano Nacional de Educação.
4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
5. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
6. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 3: Anatomia e fisiologia humana. Crescimento e Desenvolvimento Humano. Aprendizagem Motora. Corporeidade, motricidade e psicomotricidade. Bioquímica e fisiologia do exercício físico. Cinesiologia. Biomecânica. Terminologia dos movimentos Corporais. Concepções filosóficas, históricas, sociocultural, biológica e psicológica da Educação Física. Esporte, dança, ginástica, jogos. Atividades rítmicas e expressivas. O ensino e aprendizagem na Educação Física. A educação física na perspectiva da BNCC. Procedimentos metodológicos e avaliação. Ludicidade e Educação Física. Educação Física inclusiva. Primeiros Socorros aplicados à Educação Física.

Bibliografia sugerida:

1. BRACHT, Valter Editora. A Educação Física Escolar no Brasil - o que ela vem sendo e o que pode ser: Elementos de uma Teoria Pedagógica Para a Educação física. Editora Unijuí, 2019.
2. BRASIL, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: 4.1.3: Educação Física; 4.1.3.1: Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades; 4.1.3.2: Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Brasília: MEC, 2017.
3. CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil - a história que não se conta. 19ª edição. Campinas: Papirus, 2013.
4. FONSECA, Vitor da. Neuropsicomotricidade Ensaio sobre as relações entre corpo, motricidade, cérebro e mente. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2018.
5. FREIRE, J.B., Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.
6. GALLAHUE, D. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. 7ª edição. São Paulo: Phorte Editora, 2013.
7. HALL, Susan J. Biomecânica básica – 7. ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
8. MCARDLE, William D. Fisiologia do exercício | Nutrição, energia e desempenho humano – 8. ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
9. MORAES, Roger de. Fisiologia do exercício - Rio de Janeiro: SESES, 2016.
10. NEIRA, Marcos Garcia. Educação Física Cultural: Inspiração e Prática Pedagógica. Paco Editorial, 2019.
11. SOARES, C. L. et al., Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Editora Cortez, 2013.
12. TORTORA, Gerard J.; DERRICKSON, Bryan. Corpo Humano Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. 10ª edição. Editora: Artmed, 2017.
13. VENDITTI JÚNIOR, Rubens (org.). Educação física, diversidade e inclusão: debates e práticas possíveis na escola. Appris Editora; 1ª edição, 2019.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos históricos, filosóficos e sociológicos da Educação. Pensadores da educação. A História da Educação no Brasil. Teorias e tendências pedagógicas. Aprendizagem: desenvolvimento, dificuldades e transtornos. Didática. Planejamento e avaliação. Projeto Político Pedagógico. Currículo. Trabalho com projetos. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Diversidade, Multiculturalismo e Interculturalidade. Educação inclusiva. Relação aluno/professor/escola/família/comunidade. Temas contemporâneos na sala-de aula. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Bullying e Violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

1. ARAUJO; Wagner (org); Nascimento, Deise (org). Contemporaneidades: temas transversais. 1ª ed. – Juiz de Fora, MG: Editora Garcia, 2020.
2. BARROS, Renata Chrystina Bianchi de. Educação e Saúde: Considerações sobre o processo de integração e inclusão escolar. Paco Editorial, 2013.
3. CAMARGO, Fausto. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.

4. CANDAU, Vera Maria. Diferenças culturais, interculturalidade e educação em direitos humanos. Educação & Sociedade, v. 33, n. 118, p. 235-250, 2012.
5. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010.
6. FIUZA, Patricia Jantsch; LEMOS, Robson Rodrigues. (orgs.). Tecnologias Interativas Mídia e Conhecimento na Educação. Jundiaí, Paco Editorial: 2016.
7. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Editora Ática, 2003.
8. GAUTHIER, Clermont; TARDIF, Maurice. A Pedagogia: teorias e práticas da Antiguidade aos nossos dias - 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
9. GESSER, V. O planejamento educacional: da gênese histórico-filosófica aos pressupostos da prática. Curitiba: CRV, 2011.
10. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
11. MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
12. MONTOYA. Adrián Oscar Dongo (org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. [São Paulo]: Cultura Acadêmica; Marília: Oficina Universitária, 2011.
13. MOURA, Jefferson Sampaio de. Para uma metodologia contra hegemônica: a mediação estética como ferramenta no trabalho pedagógico emancipador e crítico. In MACEDO, Aldenora Conceição de; BARBOSA, Jaqueline Aparecida (Orgs.). Práticas pedagógicas de resistência: a escola como lugar da diversidade. Porto Alegre, RS: Editora Fi, 2019. p. 137-154.
14. OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico — São Paulo: Scipione, 2011.
15. PALANGANA, Isilda Campaner. Desenvolvimento e aprendizagem em Piaget e Vigotski: a relevância do social. [6. ed.]. - São Paulo: Summus, 2015.
16. PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos Humanos, Justiça Restaurativa e Violência Escolar / Ana Carolina Reis Pereira. - 1. ed. - Jundiaí [SP]: Paco Editorial, 2020.
17. RIBEIRO, Márden de Pádua. Currículo e conhecimento sob diferentes perspectivas teóricas. Currículo sem Fronteiras, v.17, n. 3, p. 574-599, set./dez. 2017.
18. ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia; RIESGO, Rudimar dos Santos. Organizadores. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e Multidisciplinar / 2. ed. - Porto Alegre : Artmed, 2016.
19. SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.
20. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. -3. ed.; Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2016.
21. TAILLE, Yves de La. OLIVEIRA, Marta Kohl de. DANTAS, Heloysa. Piaget, Vigotski, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 2019.
22. VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
23. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: Uma Construção Possível. 7 ed. São Paulo: Papyrus, 2020.
24. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. (coord.). Repensando a didática - 29ª ed. Campinas, SP: Papyrus, 2011.
25. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Penso, 2014.
26. ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.
27. BRASIL. Ministério da Educação. Parceria família-escola [recurso eletrônico]: benefícios desafios e proposta de ação / Lisiane Alvim Saraiva Jungles; ilustrado por Bruno Henrique Jungles. - Brasília, 2022.
28. Brasil. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Brasília: MEC, 2017: Introdução, estrutura e a etapa do ensino fundamental.
29. Conselho Nacional de Justiça. Bullying - Cartilha 2010 - Justiça nas escolas.

Parte 2:

1. Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
3. Lei nº 13.005/14 - Plano Nacional de Educação.
4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
5. Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
6. Resolução CNE/CEB nº 2/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 3: Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular.

Sugestão Bibliográfica:

- ALEXANDER, L.G. 1998. English Grammar Practice. Longman. ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002.
- Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes. CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage). EASTWOOD, John. 2002.
- Oxford Guide to English Grammar. Oxford. LEECH, Geoffrey; SVARTVIK, Jan. 2002.
- A Communicative Grammar of English. PEBI - PEARSON EDUCATION DO BRASIL - IMP HEWINGS, Martin. 1999.
- Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press. MURPHY, R. 1995.
- English Grammar in Use. Great Britain: Cambridge University Press. WALTON, Richard. 2000.
- Advanced English. C.A.E. - Grammar Practice. Longman.

MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

- BRASIL, Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: 4.1.4. Língua Inglesa. 4.1.4.1. Língua Inglesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.

PARA O CARGO DE PSICÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicologia da personalidade. Instrumentos de avaliação psicológica. Avaliação psicológica da inteligência, da personalidade e de atenção. Psicometria. Psicologia social e comunitária. Práticas terapêuticas com famílias. Intervenção psicológica junto à criança e ao adolescente. Atuação no processo de adoção. Trabalho em equipe de referência. Práticas e atuação da psicologia em políticas públicas. Saúde mental na atenção básica e apoio matricial. Políticas de saúde mental. Intervenções psicossociais em comunidades, instituições e organizações. Avaliação e intervenção psicológica no acolhimento em situações de crise, emergência e catástrofe. Vulnerabilidades sociais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. A criança vitimizada. O abuso de álcool e outras drogas. Acompanhamento Terapêutico. Neuropsicologia. Psicodiagnóstico. Laudos psicológicos. Psicopatologia. Transtornos psicológicos. Técnicas psicoterápicas. Psicoterapias individuais e de grupo. Terapia cognitiva. Métodos e tecnologias em recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação corporativa. Orientação Profissional. Aprendizagem e desenvolvimento sob as perspectivas teóricas de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. Intervenções educacionais e escolares. Dificuldades de aprendizagem. Metodologias ativas de aprendizagem. As tecnologias da informação e comunicação e seu papel na aprendizagem. Memória, autorregulação e autoeficácia. Código de ética profissional.

PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo cranoencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumato-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

ANEXO III**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA/
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**
Concurso Público nº 03/2023 – Município de Jandira

Dados do candidato:

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

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? **SIM** **NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? **SIM** **NÃO**

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

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico (cópia) deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para INDEPAC, localizado na Avenida Senador Casemiro da Rocha, 609 – sala 92 – Condomínio Vancouver – Bairro Mirandópolis - São Paulo/SP, CEP 04047-001, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)



MUNICÍPIO DE JANDIRA/SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2023

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO
Concurso Público nº 03/2023 – Município de Jandira

Dados do candidato:

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

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

<input type="checkbox"/> Título de Doutor.
Especificação:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 1) Pós-Graduação lato sensu.
Especificação:

<input type="checkbox"/> 2) Pós-Graduação lato sensu.
Especificação:

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

Jandira, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

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

Concurso Público nº 03/2023 – Município de Jandira

Dados do(a) candidato(a):

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

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

 DOADOR DE SANGUE (nos termos do subitem 5.1.1 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 2.195/2017) **CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO** (nos termos do subitem 5.1.2 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 1.286/2001)

Eu, _____,
portador(a) da cédula de
identidade nº _____, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de
inscrição amparado(a) pela legislação municipal, conforme opção assinalada acima.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA** pela legislação municipal, conforme opção assinalada acima, e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, minha inscrição no certame e exclusão da relação de candidatos classificados (se for o caso), bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição. Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)