



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

* já consta a retificação números 01 e 02

A Prefeitura Municipal de Jaborandi, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Executivo, Sr. Marcos Antônio Daniel, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concursos públicos para provimento efetivo de cargos públicos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 291, de 21 de dezembro de 1970, da Lei Municipal 1.706/2013, de 29 de maio de 2013, da Lei nº 1.123/2003, de 17 de junho de 2003, da Lei Complementar nº 2.132/2019, de 05 de fevereiro de 2019, da Lei Complementar nº 2.138/2019, de 19 de fevereiro de 2019, suas alterações e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais, Anexo I, Anexo II e Anexo III, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO CARGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, aumento no volume de serviços, ou quando criadas através de lei.

2- Os cargos, o número de vagas, a referência salarial, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

CARGO	VAGA	REF. SALARIAL	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
Analista de Recursos Humanos	Cadastro Reserva	Q1-24	R\$ 1.876,19	33 horas	50,00	Ensino Médio completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
Biomédico (a)	01	Q1-21	R\$ 1.620,73	20 horas	100,00	Ensino Superior em Biomedicina e Registro no CRBM.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
Diretor de Escola Educação Básica I – Ensino Infantil	02	Anexo V Tabela II Lei 1123/2003	R\$. 3.078,89	48 aulas/ semanais	100,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com respectiva habilitação ou pós-graduação em Educação e contar no mínimo 5 (cinco) anos de exercício no Magistério Público Municipal e/ou Estadual.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (10 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)• Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



Diretor de Escola Educação Básica I – Ensino Fundamental	02	Anexo V Tabela II Lei 1123/2003	R\$. 3.078,89	48 aulas/ semanais	100,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com respectiva habilitação ou pós-graduação em Educação e contar no mínimo 5 (cinco) anos de exercício no Magistério Público Municipal e/ou Estadual.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (10 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)• Títulos
Escriturário IV	01	Q1-10	R\$ 1.067,14	40 horas	50,00	Ensino Médio completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
Licitador	01	Q1-21	R\$ 1.620,73	33 horas	100,00	Ensino Superior completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
Médico PSF	01	Q2-67	R\$. 10.408,30	40 horas	100,00	Ensino Superior em Medicina com Especialização na área de atuação e registro no CRM.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)
Mestre de Obras	01	Q1-25	R\$ 1.970,01	44 horas	50,00	Ensino Fundamental Completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)
Motorista	Cadastro Reserva	Q1-11	R\$ 1.074,58	44 horas	50,00	Ensino Fundamental completo e CNH “D” ou “E”.	<ul style="list-style-type: none">• Português (10 questões)• Matemática (10 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)• Prática
Nutricionista	01	Q1-20	R\$. 1.543,56	20 horas	100,00	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no CRN.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



Professor de Educação Infantil – PEI	01	Anexo III Tabela II Lei 1123/2003	R\$. 11,21/aula	Conforme atribuição	100,00	Ensino Médio com Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Pré-Escola.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)• Títulos
Professor de Educação Básica II PEB II – Educação Física	01	Anexo III Tabela IV Lei 1123/2003	R\$. 11,21/aula	Conforme atribuição	100,00	Curso Superior em Educação Física com formação em Licenciatura (Resolução CNE/CP 01/02) e/ou Licenciatura Plena em Educação Física (Resolução CFE 03/87) e Registro no CREF.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Conhecimentos Específicos (25 questões)• Títulos
Técnico de Enfermagem	01	Q1-5	R\$. 926,97 + Insalubridade	40 horas	70,00	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 questões)• Matemática (15 questões)• Conhecimentos Específicos (20 questões)

2.1- As atribuições dos cargos estão fixadas no Anexo III deste Edital, nos termos da Lei Municipal 1.706/2013, de 29 de maio de 2013, e Lei Municipal nº 1.123/2003, de 17 de junho de 2003.

3- O provimento do cargo será, em caráter efetivo, pelo regime estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 291, de 21 de dezembro de 1970, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaborandi, combinada com a Lei nº 1.123/2003, de 17 de junho de 2003, que dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Jaborandi, quando for o caso.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- **As inscrições deverão ser efetuadas no período de 10 a 21 de junho de 2019, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br).**

1.1- Àquelas pessoas que não tiverem acesso particular a rede mundial de computadores (Internet) poderão utilizar o ACESSA São Paulo (CAC), em dias úteis, localizada à Rua Colina, nº 900, na cidade de Jaborandi-SP.

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, à data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir, no ato da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I, exceto para o cargo de MOTORISTA, que a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” ou “E”, já será exigida no ato da prova prática (data provável 21/07/2019);
- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- 3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 10/06/2019 até às 16:00h do dia 21/06/2019, horário de Brasília, exclusivamente no sítio eletrônico oficial da CEMAT.
 - 3.1- Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico www.cematconcurso.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 3.2- Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 3.3- Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o cargo público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
 - 3.4- Não serão aceitos pedidos para alteração do cargo após a transmissão de dados.
 - 3.5- Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.
 - 3.6- Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
 - 3.7- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
 - 3.8- Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 21/06/2019, no valor de acordo com o cargo pretendido.
 - 3.9- O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período **10 a 21 de junho de 2019** não estará inscrito no Concurso Público.
- 4- A CEMAT e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos 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.
- 5- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 6- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.
- 7- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 8- Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos cargos, em hipótese alguma.
- 9- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.
- 9.1- Caberá a Comissão Organizadora de Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.
 - 9.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura, após 3 (três) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.
 - 9.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste Edital.
 - 9.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.
- 10- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos deficientes na presente seleção para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do artigo 92, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município.
- 10.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, desprezar-se-á a fração inferior a cinco décimos (meio) e, quando igual ou superior a cinco décimos, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
 - 10.2- O candidato portador de necessidades especiais declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



deficiência. O atestado deverá ser protocolado juntamente com a ficha de inscrição no Paço da Prefeitura Municipal, dentro do período de inscrição, ou o candidato poderá enviá-lo pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o encerramento das inscrições.

10.3- O candidato especial, cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Prefeitura Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova especial, em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

10.4- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

11- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e os editais a serem publicados no Jornal de circulação no Município, que também serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, sendo essas as formas oficiais de comunicação dos atos dos Concursos Públicos para todos os efeitos legais.

12- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

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

14- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

15- A CEMAT e a Prefeitura Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas, refeições entre outras despesas dos candidatos decorrentes deste Concurso Público.

16- Recomenda-se uma única inscrição no concurso público, em razão da aplicação das provas para todos os cargos ser em mesma data e horário, nos termos do Capítulo IV, itens 1 e 2, deste edital.

III - DAS PROVAS

1- O concurso público constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos;

1.2- Prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Motorista, que será realizada logo após a prova escrita, em 2ª fase; e,

1.3- Títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de Diretor de Escola Educação Básica I – Ensino Infantil, Diretor de Escola Educação Básica I – Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil – PEI e Professor de Educação Básica II - PEB II – Educação Física, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

2- As provas escritas de Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o Capítulo I e respectivo conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

2.1- Não haverá indicação de bibliografia, salvo para Conhecimentos Específicos dos cargos de Diretor de Escola Educação Básica I – Ensino Infantil, Diretor de Escola Educação Básica I – Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil – PEI e Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física, conforme estabelecido no Anexo I.

3- A prova prática será aplicada aos candidatos do cargo de Motorista, logo após a 1ª fase - prova escrita, em 2ª fase, no mesmo local e data, munidos dos documentos originais de identidade (R.G.) e da Carteira Nacional de Habilitação válida, letra “D” ou “E”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- 3.1- A prova prática será realizada para avaliação das tarefas típicas do cargo de Motorista, de acordo com suas respectivas atribuições e/ou conhecimentos específicos do conteúdo programático indicado no Anexo I combinado com os Anexos II e III deste Edital, por profissionais capacitados.
- 3.2- A prova prática será efetuada com equipamentos, instrumentos e/ou veículos a serem indicados pela Prefeitura, no ato da prova.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- As provas realizar-se-ão na cidade de Jaborandi-SP, na E.M.E.F. Olinto Junqueira de Oliveira, localizada à Rua Justino Fazuoli, nº 425, na data de 21 de julho de 2019 (domingo), no horário com início às 9h00 (nove horas).

2 - A critério da Prefeitura Municipal, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso público poderá ser adiada em data e horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas, horários e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

- 3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

- 5.1- O tempo de duração da prova escrita será de 3h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, irregularidade na formulação de alguma questão ou na forma da aplicação da prova, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotarà na Folha de Anotações para posterior análise da banca examinadora.
- 5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
- j) não devolver integralmente o material recebido, exceto a cópia de sua folha de respostas.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito privado, mesmo após o encerramento do concurso público, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VIII deste Edital.

7.1- O pedido deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do Edital de Notas e Classificação.

7.2- Na data da entrega do caderno de questões, no caso, iniciará o prazo recursal do gabarito oficial, da classificação e da nota obtida na prova que será de 3 (três) dias úteis fixado no Capítulo VIII deste Edital.

8- As pessoas com deficiência participarão do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação das provas.

9- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DOS TÍTULOS

1- Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com as atribuições do respectivo cargo pretendido.

2- O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.

3- O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento de certificado de conclusão ou diploma. O "apostilamento" dado no verso ou anverso de outro certificado não será válido como título.

4- Para a entrega dos títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 21 de junho de 2019, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na data e local da prova, na cidade de Jaborandi-SP, na data de 21 de julho de 2019 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, junto com a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

5- Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

6- Os pontos atribuídos aos títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita, para efeitos de classificação, somente para os cargos de Diretor de Escola Educação Básica I – Ensino Infantil, Diretor de Escola Educação Básica I – Ensino Fundamental, Professor de Educação Infantil – PEI e Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física.

7- Serão considerados Títulos, desde que devidamente comprovados e com valor limitado a, no máximo, 10 (dez) pontos, os abaixo discriminados:

7.1- Certificado de Aperfeiçoamento, com no mínimo 180 (cento e oitenta) horas ou Pós-Graduação (Lato Sensu), especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, valendo 2,0 (dois) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao cargo pretendido;

7.2- Título de Doutor ou Mestre na área pretendida, valendo 3,0 (três) pontos a cada certificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- 7.3- Certificado de graduação ou Licenciatura Plena na área pretendida, exceto o utilizado como requisito do cargo (devendo ser comprovado o requisito e o título), valendo 3,0 (três) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao cargo pretendido.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- A prova prática será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, somente aos candidatos habilitados na prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2.1- Os quesitos a serem avaliados na prova prática estão descritos no Anexo II deste Edital.

3- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subseqüente; os inferiores a 5 serão desprezados.

4- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do concurso.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:

1.1- Para os cargos com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;

1.2- Para o cargo de prova escrita e prática, a nota final resultará da média aritmética das notas obtidas nas respectivas provas;

1.3- Para os cargos de prova escrita e títulos, pela soma dos pontos obtidos na prova escrita acrescida dos pontos atribuídos aos títulos, quando existentes.

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota ou média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, observada a forma de julgamento do Capítulo VI deste Edital.

3- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4- Haverá duas listas de classificação: uma com a relação de candidatos habilitados, por cargo público, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

5- A lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos por cargo.

6- Os portadores de deficiência aprovados serão convocados para submeter-se à perícia médica, para verificação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

6.1- A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Jaborandi - SP, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

6.2- Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção, no prazo de 5 (cinco) dias, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

6.3- A indicação de profissional, pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 6.1.

6.4- A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

6.5- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

7- Não ocorrendo inscrição de deficientes no concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente uma lista de classificação final, por cargo público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80
www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000
Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



8- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

- 8.1- de maior idade;
- 8.2- casado ou convivente em união estável;
- 8.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

VIII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito oficial, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação;
- 1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 1.4- Da classificação e da nota obtida na prova, 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

IX - DA NOMEAÇÃO E POSSE

1- A nomeação será efetivada por ato do Prefeito Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "g" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do concurso.

3- Os candidatos aprovados e nomeados terão prazo de 30 (trinta) dias para tomarem posse, podendo ser prorrogado a pedido, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo, nos termos dos artigos 52 e seguintes, da Lei Municipal nº 291, de 21 de dezembro de 1970.

4- Os candidatos admitidos necessariamente deverão passar pelo período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos do artigo 96, da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 41 da Constituição Federal.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Prefeitura. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Administração Municipal.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2- A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Prefeito Municipal, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



5- O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir e a critério da Administração Municipal, nos termos do art. 92, III, da Lei Orgânica do Município.

6- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

7- Casos omissos serão resolvidos pelo Sr. Prefeito Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.

8- Em caráter meramente informativo, as informações relativas aos Concursos Públicos poderão ser obtidas via internet, no endereço: www.cematconcurso.com.br.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume do Paço da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal de Jaborandi (www.jaborandi.sp.gov.br) e no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br), bem como publicado seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Prefeitura Municipal de Jaborandi, 07 de junho de 2019.

MARCOS ANTÔNIO DANIEL
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargos: MESTRE DE OBRAS; MOTORISTA.

PORTUGUÊS (ambos os cargos)

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Nova Ortografia oficial.

MATEMÁTICA (ambos os cargos)

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – porcentagem – razão e proporção – proporcionalidade;
- Juros simples;
- Estatística; Probabilidade;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes – escala.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MESTRE DE OBRAS

- Mecânica de solos, fundações, obras de terra;
- Estruturas de concreto;
- Noções de construção civil;
- Instalações na construção civil;
- Noções de hidráulica;
- Noções de saneamento;
- Estruturas metálicas e de madeira;
- Noções de pavimentação e vias públicas;
- Ciência do ambiente e segurança do trabalho.
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

MOTORISTA

- Conhecimentos de Primeiros Socorros;
- Instrumentos e ferramentas;
- Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos;
- Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc;
 - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos;
 - Lubrificação e conservação do veículo;
 - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar;
 - Resoluções do CONTRAN.
- E, PROVA PRÁTICA a ser realizada em 2ª fase, logo após a prova escrita.

ENSINO MÉDIO

Cargos: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS; ESCRITURÁRIO IV; TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

PORTUGUÊS (todos os cargos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA (todos os cargos)

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º grau;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

- Noções de Direito Administrativo; Direito Civil; Direito do Trabalho; ; CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;
- Noções de Direito Previdenciário: seguridade social: conceito e princípios (constitucionais); da organização da seguridade social; do custeio da seguridade social: sistema de financiamento, contribuições, isenções, remissão e anistia. Hipóteses de incidência de contribuição. Arrecadação e recolhimento das contribuições. Responsabilidade pelo recolhimento. Prescrição e decadência; INSS;
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei Orgânica do Município de Jaborandi (site www.jaborandi.sp.gov.br);
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS e Windows; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Utilização de serviços (e-mail e web);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

ESCRITURÁRIO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações; Pregão - Lei 10.520/2002;
- Lei Orgânica do Município de Jaborandi (site www.jaborandi.sp.gov.br);
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Relacionamento humano com o cliente, família e equipe multiprofissional.
- Ética profissional e noções de legislação trabalhista.
- Saneamento.
- Imunizações.
- Medidas de Vigilância Epidemiológica.
- Epidemiologia das seguintes doenças: Dengue; Febre Chikungunya; Zika; Febre Amarela; Cólera; Hepatite; Leptospirose; Pediculose; Escabiose; Febre Tifóide; Tuberculose; Raiva; Hanseníase; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Leishmaniose entre outras.
- Técnicas Básicas de Enfermagem.
- Normas para controle de infecção.
- Noções Básicas de Enfermagem Ginecológica e Obstétrica.
- Noções Básicas de Enfermagem Pediátrica.
- Noções Básicas de Enfermagem Médica e Cirúrgica.
- Noções Básicas de Enfermagem em Doenças Infecto-Contagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose).
- Noções Básicas de Nutrição e Dietética.
- Noções de Higiene e Segurança no Trabalho.
- Protocolo de atendimento inicial ao traumatizado.
- Protocolo da reanimação cardio-pulmonar.
- Atendimento ao queimado.
- Atendimento de urgência/emergência ao portador de Diabetes Mellitus.
- Atendimento de urgência/emergência ao portador de Hipertensão Arterial.
- Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências.
- Normas de Biossegurança.
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).

ENSINO SUPERIOR

Cargos: BIOMÉDICO (A); DIRETOR DE ESCOLA EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO INFANTIL; DIRETOR DE ESCOLA EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL; LICITADOR; MÉDICO PSF; NUTRICIONISTA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA.

PORTUGUÊS (todos os cargos)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA

- Conjunto dos números reais: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Proporcionalidade; Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- Porcentagem; Probabilidade;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial;
- Relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e Tales;
- Funções de 1º e 2º graus;
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIOMÉDICO (A)

- Hematologia e Hemostasia; Bacteriologia: Meios de Esterilização, Meios de Coleta, Cultura e Isolamento dos Materiais Biológicos, Métodos de Coloração, Nomenclatura, Morfologia, Fisiologia e Classificação de Bactérias, Fungos E Vírus. Bioquímica: Métodos Analíticos e Utilização de Aparelhos Especiais. Dosagens dos Componentes Nitrogenados, Glicídios e Glicose, Lipídeos, Enzimas, Bilirrubinas, Total e Frações. Ácido-Básico. Urinálise. Imunologia: Provas Sorológicas de Várias Patolo-Infeciosas e Parasitárias. Parasitologia. Líquido Cefalorraqueano, Exames Físico, Citológico, Bioquímico, Microbiológico e Reações. Farmacologia; Organização de Almoxarifados; Avaliação da Área Física e Condições Adequadas de Armazenamento; Controle de Estoques de Medicamentos e Material de Consumo; Padronização dos Itens de Consumo; Sistema de Compra; Sistema de Dispensação de Medicamentos e Materiais de Consumo. Conceitos: Sistema Único de Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Assistência Farmacêutica. Política de Medicamentos. Ações Coletivas em Saúde e Mecanismo de Controle: Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Legislação para o Setor Farmacêutico. Educação em Saúde: Noções Básicas. Infecção Hospitalar: Conceitos e Principais Causas.

- Noções básicas sobre química orgânica (principais grupos) e química inorgânica (ácidos, bases, sais, etc). Noções básicas sobre análises biológicas e microbiológicas de água. Noções de segurança em laboratório e controle de qualidade analítica.

- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).

DIRETOR DE ESCOLA EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO INFANTIL e

DIRETOR DE ESCOLA EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL

- Conhecimento sobre a Legislação da Educação;
- Conhecimentos Pedagógicos:
- A função social do ensino;
- Processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem;
- Avaliação;
- Relações interativas em sala de aula;
- Currículo e Ensino;
- A prática educativa;
- A formação, papel dos professores e alunos;
- A linguagem;
- O conteúdo e os processos de aprendizagem;
- O que ensinar exige;
- A atenção à diversidade;
- PCN;
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

- AQUINO, Júlio Groppa (org). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Sumus, 1996.
- ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Cortez, 2003.
- ANTUNES, Celso; *Educação Infantil: prioridade imprescindível*, Petrópolis, RJ, Ed. Vozes 2004.
- BECKER, Fernando. *Da ação à operação. O caminho da aprendizagem em Jean Piaget e Paulo Freire*. Porto Alegre, Ed. EST: Palmarina: Educação e Realidade. 1993.
- CHAUI, Marilena. *Convite à Filosofia*. SP: Ática. 2001.
- COLL, César. *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*.
- COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. *Ensinar a ler, ensinar a compreender*. São Paulo: Artmed, 2002.
- DOLZ, Joaquim; SCHNEUWLY, Bernard. *Gêneros e progressão em expressão oral e escrita: elementos para reflexões sobre uma experiência suíça (francófona)*. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- GERALDI, João Wanderley. *Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação*. Campinas: Mercado de Letras, 1996.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora; Uma Prática da Construção da Pré-escola a Universidade*. 17.^a ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- HOFFMANN, Jussara. *O jogo do contrário em avaliação*. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- LA TAILLE, Yves de. *Limites: Três dimensões educacionais*. São Paulo: Ática, 1998.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. *O sistema de numeração: um problema didático*. In: PARRA, Cecília (Org.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.
- LUCKESI, Cipriano Carlos – *Avaliação da Aprendizagem Escolar* – Cortez.
- MACEDO, Lino. *Ensaio pedagógicos: como construir uma escola para todos*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. 5^a ed. São Paulo, Brasília. DF: Cortez / Unesco, 2002.
- PHILIPPE Perrenoud. *Dez Novas Competências para Ensinar Porto Alegre (Brasil)*, Artmed Editora, 2000.
- PIRES, Célia Maria Carolino. *Educação Matemática: conversas com professores dos anos iniciais*. São Paulo: Zé-Zapt Editora, 2012.
- SCHNEUWLY, Bernard. *Palavra e ficcionalização: um caminho para o ensino da linguagem oral*. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- SOLÉ, Isabel. *Estratégias de leitura*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- VYGOTSKY, Lev Semenovitch. *Formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa – Como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- Brasil. *Parâmetros de qualidade para a Educação Infantil*. Volumes: 01 e 02. Brasília, 2008.
- Brasil. Ministério da Educação. *Pró-Letramento – Alfabetização e Linguagem*. Brasília, 2008.
- Brasil. Ministério da Educação. *Pró-Letramento – Matemática*. Brasília, 2008.
- *Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educativas especiais- Brasília – Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência, Cor de 1994.*
- *PCN – Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC.*
- *Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos*
- BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclo, vol.1 - Introdução*. Brasília. MEC/SEF, 1997.
- *Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – vol. Introdução. Ano 1998.*
- *Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC - Portaria nº 826, de 7 de julho de 2017.*
- *Educação Matemática nos Anos Iniciais (EMAI) - Estado de São Paulo.*
- *Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96.*
- *Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas).*
- *Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990.*
- *Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.*
- *PCN - MEC (referente à Educação Básica).*
- *Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ministério da Educação. Dezembro/2017.*
- *Plano Nacional de Educação, MEC, 2014.*
- *Delors, J. Educação um tesouro a descobrir. Cap.4: Os quatro pilares da educação. Relatório para a Unesco da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.*
- *Jornais e Revistas Nacionais.*

LICITADOR

- Contabilidade Pública e Privada; Plano de Contas “AUDESP”; Teoria das Contas; Conceito de Contas; Método das Partidas Dobradas; Livros Contábeis Obrigatórios e Facultativos; Livros Diário, Razão e Balancete de Verificação; Balanço Geral; Orçamento Programa; Diretrizes Orçamentárias; Conciliação Bancária; Análise Contábil e Análise Financeira; Lei 11.941/2009;
- Noções de Direito Administrativo; Noções de Direito Comercial; Noções de Direito Tributário;
- Noções de Direito do Trabalho; CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;
- Direito Previdenciário e INSS;
- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos; e artigos 156 a 169;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
- Lei Federal 4.320/64 – Contabilidade Pública;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações. Pregão – Lei 10.520/2002; e suas alterações;
- Lei Federal 10.028, de 19/10/2000 - Crime contra as Finanças Públicas e altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- Classificação da Receita Pública e Classificação das Despesas Públicas – Portaria nº 42/99 Ministério do Orçamento e Gestão – Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 e modificações posteriores;
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2002, e atualizações posteriores;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).

MÉDICO PSF

- Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enteroviroses, Herpes simples, Difteria, Salmoneloses, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS.
- Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre Chikungunya; Vírus Zika; Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória.
- Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia.
- Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitiasis e Colecistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas)
- Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar; Supurações Pulmonares.
- Anemias, Hipertensão Arterial Sistêmica, Miocardiopatias.
- Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica
- Transtornos depressivos e de Ansiedade
- Síndrome Demencial
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS (www.saude.gov.br).

NUTRICIONISTA

- Técnica dietética;
- Higiene e microbiologia dos alimentos;
- Nutrição normal da gestante, nutriz, criança, adolescente e adulto;
- Leis de alimentação;
- Avaliação nutricional nas diferentes faixas etárias;
- Dietoterapia em Pediatria;
- Planejamento e administração da unidade de nutrição e dietética;
- Nutrição em saúde pública; Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; (www.saude.gov.br).
- Ética profissional;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; Pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI

- Conhecimento sobre a Legislação da Educação;
- Conhecimentos Pedagógicos:
- A função social do ensino;
- Processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem;
- Avaliação;
- Relações interativas em sala de aula;
- Currículo e Ensino;
- A prática educativa;
- A formação, papel dos professores e alunos;
- A linguagem;
- O conteúdo e os processos de aprendizagem;
- O que ensinar exige;
- A atenção à diversidade;
- PCN;
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

- AQUINO, Júlio Groppa (org). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Sumus, 1996.
- ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Cortez, 2003.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- ANTUNES, Celso; *Educação Infantil: prioridade imprescindível*, Petrópolis, RJ, Ed. Vozes 2004.
- BECKER, Fernando. *Da ação à operação. O caminho da aprendizagem em Jean Piaget e Paulo Freire*. Porto Alegre, Ed. EST: Palmarina: Educação e Realidade. 1993.
- CHAUI, Marilena. *Convite à Filosofia*. SP: Ática. 2001.
- COLL, César. *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*.
- COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. *Ensinar a ler, ensinar a compreender*. São Paulo: Artmed, 2002.
- DOLZ, Joaquim; SCHNEUWLY, Bernard. *Gêneros e progressão em expressão oral e escrita: elementos para reflexões sobre uma experiência suíça (francófona)*. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- GERALDI, João Wanderley. *Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação*. Campinas: Mercado de Letras, 1996.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora; Uma Prática da Construção da Pré-escola a Universidade*. 17.ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- HOFFMANN, Jussara. *O jogo do contrário em avaliação*. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- LA TAILLE, Yves de. *Limites: Três dimensões educacionais*. São Paulo: Ática, 1998.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. *O sistema de numeração: um problema didático*. In: PARRA, Cecília (Org.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.
- LUCKESI, Cipriano Carlos – *Avaliação da Aprendizagem Escolar* – Cortez.
- MACEDO, Lino. *Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. 5ª ed. São Paulo, Brasília. DF: Cortez / Unesco, 2002.
- PHILIPPE Perrenoud. *Dez Novas Competências para Ensinar Porto Alegre (Brasil)*, Artmed Editora, 2000.
- PIRES, Célia Maria Carolino. *Educação Matemática: conversas com professores dos anos iniciais*. São Paulo: Zé-Zapt Editora, 2012.
- SCHNEUWLY, Bernard. *Palavra e ficcionalização: um caminho para o ensino da linguagem oral*. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- SOLÉ, Isabel. *Estratégias de leitura*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. *Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- VYGOTSKY, Lev Semenovitch. *Formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa – Como ensinar*. Porto Alegre: Artmed. 1998.
- Brasil. *Parâmetros de qualidade para a Educação Infantil*. Volumes: 01 e 02. Brasília, 2008.
- Brasil. *Ministério da Educação. Pró-Letramento – Alfabetização e Linguagem*. Brasília, 2008.
- Brasil. *Ministério da Educação. Pró-Letramento – Matemática*. Brasília, 2008.
- *Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educativas especiais- Brasília – Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência, Cor de 1994.*
- *PCN – Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC.*
- *Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos*
- BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclo, vol.1 - Introdução*. Brasília. MEC/SEF, 1997.
- *Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – vol. Introdução. Ano 1998.*
- *Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC - Portaria nº 826, de 7 de julho de 2017.*
- *Educação Matemática nos Anos Iniciais (EMAI) - Estado de São Paulo.*
- *Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96.*
- *Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas).*
- *Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990.*
- *Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.*
- *PCN - MEC (referente à Educação Básica).*
- *Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ministério da Educação. Dezembro/2017.*
- *Plano Nacional de Educação, MEC, 2014.*
- *Delors, J. Educação um tesouro a descobrir. Cap.4: Os quatro pilares da educação. Relatório para a Unesco da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.*
- *Jornais e Revistas Nacionais.*

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Breve histórico da educação física;
2. Criatividade nas aulas de educação física;
3. Educação física nas escolas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- Métodos criativos de ensino na educação física;
Disciplina e treinamento esportivo;
O treinamento tático; A motivação na competição;
4. Métodos de ensino de educação física:
Procedimentos, técnicas e recursos utilizados em educação física;
Métodos de ensino de acordo com idade e a modalidade desportiva;
A educação física no currículo escolar;
5. Conhecimentos sobre o corpo: Anatômico; Fisiológico; Bioquímico; Biomecânico; Afetivo; Psicomotricidade básica; Educação psicomotora;
6. Conceitos e procedimentos das danças, jogos, lutas e ginásticas: A relação entre força e movimento; Força; Análise de movimento; O sistema articular elementar; A adaptabilidade do sistema motor; Anatomia funcional e mecânica;
7. Legislação da Educação;
8. PCN - MEC (referente à Educação Básica);
9. Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
10. Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA:

- LDBEN – Lei 9394/96
- Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (com as Emendas).
- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – Ministério da Educação. Dezembro/2017.
- Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8069 de 13 de julho de 1990.
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência
- Declaração de Salamanca e linha de ação sobre Necessidades educativas especiais- Brasília – Coordenadoria Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência, Cor de 1994.
- Plano Nacional de Educação, MEC, 2014.
- PCN – Adaptações Curriculares – Estratégias para a Educação de Alunos com Necessidades Especiais – MEC
- BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- Delors, J. Educação um tesouro a descobrir. Cap.4: Os quatro pilares da educação. Relatório para a Unesco da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.
- AQUINO, Júlio Groppa (org). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Sumus, 1996.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. 5ª ed. São Paulo, Brasília. DF: Cortez / Unesco, 2002.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed. 1998.
- COLL, César. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora; Uma Prática da Construção da Pré-escola a Universidade. 17.ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- LUCKESI, Cipriano Carlos – Avaliação da Aprendizagem Escolar – Cortez.
- BETTI, Mauro. Imagem e ação: a televisão e a Educação Física escolar. In: _____ (Org.) Educação Física e mídia: novos olhares, outras práticas. São Paulo: Hucitec, 2003.
- BORGES, Cecília. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, Cecília; DESBIENS, Jean François (Org.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005.
- BOUCH, Jean Le. A educação pelo movimento: a psicometria na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1986.
- BRUHNS, Heloísa Turini (org.). Lazer: aspectos sociais. Campinas: Autores Associados, 2000.
- CORSINO, Luciano Nascimento; AUAD, Daniela. O professor diante das relações de gênero na educação física escolar. São Paulo: Cortez, 2012.
- DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas-SP: Papyrus, 2010.
- ENOKA, Roger M. Bases Neuromecânicas da Cinesiologia. São Paulo, 2ª edição, Manole, 2000.
- FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1989.
- HAMILL, Joseph & Knutzen, M. Kathleen. Bases Biomecânicas Movimento Humano. São Paulo, 1ª edição, Manole, 1999.
- GOELLNER, Silvana Vilodre. A produção cultural do corpo. In: LOURO, Guacira Lopes; NECKEL, Jane Felipe e GOELLNER, Silvana Vilodre. Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação. Petrópolis: Vozes, 2003.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- KUNZ, Eleonor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010.
- LOMAKINE, Luciana. *Fazer, conhecer, interpretar e apreciar: a dança no contexto da escola*. In: SCARPATO, Marta (Org.). *Educação Física: como planejar as aulas na educação básica*. São Paulo: Avercamp, 2007.
- MARCELLINO, Nelson Carvalho. *Lazer e Educação Física*. In: DE MARCO, Ademir (Org.) *Educação Física: cultura e sociedade*. Campinas: 47 Papyrus, 2006.
- SANCHES NETO, Luiz.; VENÂNCIO, Luciana.; DAOLIO, Jocimar.; BETTI, Mauro. *A proposta curricular de Educação Física do Estado de São Paulo: fundamentos e desafios*. In: CARREIRA FILHO, Daniel; CORREIA, Walter Roberto. (Orgs.). *Educação Física escolar: docência e cotidiano*. Curitiba: CRV, 2010.
- SCHIAVON, Laurita Marconi; NISTA-PICOLLO, Vilma Leni. *Desafios da ginástica na escola*. In: MOREIRA, Evando Carlos. (Org.). *Educação Física escolar: desafios e propostas 2*. Jundiaí: Fontoura, 2006.
- STIGGER, Marco Paulo. *Educação Física, esporte e diversidade*. Campinas: Autores Associados, 2005.
- SOARES, Carmem Lucia et alli. *Metodologia do ensino de Educação Física*. São Paulo, Cortez 1991.
- TAFFAREL, Celi Nelza Zulke. *Criatividade nas aulas de educação física*. São Paulo, 1ª edição, Livro Técnico S.A, 1986.
- ULASOWICZ, Carla; LOMÔNACO, José Fernando Bitencourt. *Educação Física escolar e motivação: a influência de um programa de ensino sobre a prática de atividades físicas*. Curitiba: CRV, 2011.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais: Educação Física*. Brasília: MEC/SEF, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

ANEXO II

PROVA PRÁTICA

A prova prática será aplicada aos candidatos do cargo de Motorista, logo após a 1ª fase - prova escrita, em 2ª fase, no mesmo local e data, munidos dos documentos originais de identidade (R.G.) e da Carteira Nacional de Habilitação válida, letra "D" ou "E", com os seguintes quesitos a serem avaliados:

A) Para o cargo de MOTORISTA:

MOTORISTA		
Itens	Quesitos a serem avaliados	Pontos
1	Identificação nominal e uso correto das ferramentas e/ou dos instrumentos a serem utilizados, empregando a terminologia adequada, para prática das atividades relacionadas ao cargo.	10
2	Realização de teste de direção pelas vias públicas locais durante o qual deverá ligar o veículo e em seguida dirigir ao comando do avaliador, que fará a avaliação de direção correta segundo as normas de trânsito, e efetuando o estacionamento do veículo em local marcado pelo avaliador. Não haverá tempo máximo para as tarefas de dirigir.	90
Total		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

A N E X O I I I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

Analista de Recursos Humanos:

Executam serviços de coordenação e supervisão nas áreas de recursos humanos; realizam atendimento ao público, bem como a servidores públicos ativos, inativos e ex-servidores; fornecem e recebem informações sobre assuntos referentes a vida funcional dos servidores; elaboram e tratam de documentos variados como requerimentos e despachos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; devem se manter atualizados quanto as normas afetam a área de recursos humanos objetivando um suporte aos servidores sob sua coordenação e supervisão; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

Biomédico (a):

Analisa amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais, coletando e preparando amostras e materiais; selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; trabalham seguindo normas e procedimentos de boas praticas especificas de sua área de atuação; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

Diretor de Escola:

I – Em relação às atividades gerais:

- a – implantar na Escola a linha de ação adotada na Proposta Pedagógica, observadas as diretrizes da política educacional da Secretária Estadual de Educação e as Deliberações do Conselho de Escola;
- b – aprovar o plano Gestor da Escola e encaminhá-lo à Delegacia de Ensino para homologação;
- c – autorizar matrícula e transferência de alunos;
- d – propor a instalação de classes, observados os critérios estabelecidos pela administração superior;
- e – organizar o horário de aulas e de expediente da secretária;
- f – assinar, juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedido pela Escola;
- g – conferir certificados de conclusão de ciclo ou curso;
- h – convocar e presidir reuniões de Conselho de Escola e da equipe escolar;
- i – representar a Escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- j – presidir solenidades e cerimônias da Escola;
- k – decidir sobre a utilização do prédio escolar ou de suas dependências para outras atividades que não as do ensino.
- l – encaminhar ao órgão competente, regulamentos e estatutos de outras instituições auxiliares que atuem na Escola, para sua aprovação;
- m – assegurar a toda a equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimentos das Normas de Gestão e Convivência da Escola;
- n – assegurar a implementação de ações educativas pela equipe escolar que visem ao desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social;
- o – decidir sobre recursos interpostos por alunos, ou por seus responsáveis, relativos à avaliação do aluno no processo de aprendizagem, ouvido(s) o(s) professor(es) envolvido(s);
- p – responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



- q – expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- r – avocar, em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer servidor que ocupa cargo ou função na Escola;
- s – delegar competências e atribuições aos servidores que ocupam cargo ou função na escola, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
- t – decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- u – apurar ou fazer irregularidades de que venha a tomar conhecimento na âmbito da Escola;
- v – decidir quanto a questões de emergência ou omissão no presente Regimento ou nas disposições legais, representado às autoridades superiores.

II – Em relação à administração de pessoal:

- a – dar posse a servidores que ocuparão cargo na Escola;
- b – indicar docente para a função de vice-diretor de Escola;
- c – atribuir classes e/ou aulas aos professores da Escola, nos termos da legislação vigente;
- d – solicitar a instauração de sindicância;
- e – aplicar penas de representação a servidor que ocupa cargo ou função na Escola;
- f – propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores;
- g – elaborar a escala de férias dos servidores;
- h – expedir guia para inspeção de saúde;

III – Em relação à administração financeira e de material:

- a – autorizar a requisição de material permanente e de consumo;
- b – encaminhar ao Conselho de Escola informe sobre aplicação dos recursos financeiros.

§ 2º :- Integram o Núcleo de Direção o Diretor de Escola e o Vice-diretor.

§ 3º:- A Direção da Escola exercerá suas funções objetivando garantir:

- I – a elaboração e execução da proposta pedagógica;
- II – a administração do pessoal e dos recursos matérias e financeiros;
- III – o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- IV – a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- V – os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem de alunos;
- VI – a articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade;
- VII – as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- VIII – a comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas injustificadas, antes que estas atinjam o limite de 25% das aulas dadas.

Escriturário IV:

Executam serviços administrativos objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração pública municipal; realizam atendimento, fornecem informações e documentações; elaboram e redigem documentos variados; recebem, conferem, protocolam e distribuem documentos, correspondências e materiais; arquivam, controlam e mantêm atualizados e ordenados os arquivos, fichários e documentos sob sua responsabilidade; executam a análise e o lançamento de empenhos de despesas e liquidações; executam a elaboração de reserva de saldo de despesas e dotações orçamentárias; controlam e acompanham licitações; elaboram planilhas; executam a prestação de contas de convênios e a alimentação de dados em sistemas informatizados; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

Licitador:

Analisar e coordenar os procedimentos licitatórios de contratação de serviços e outros, sob sua responsabilidade, em conformidade com a legislação e manuais de procedimentos vigentes; Responder



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



tecnicamente pela execução das atividades que envolvem a abertura de processos de licitação, pelo acompanhamento e controle dos processos de licitação, pelos encerramentos dos instrumentos contratuais, pela administração da armazenagem dos processos licitatórios encerrados e pelo encaminhamento dos instrumentos licitatórios aos órgãos de controle; Participar das sessões públicas de recebimento e abertura de propostas, decorrentes dos procedimentos licitatórios, observada a designação específica e cumprimento dos procedimentos determinados pela administração; Participar da elaboração de: minutas de publicações dos pedidos de propostas, convites, editais de tomada de preços, concorrências, pregões presenciais e eletrônicos, de atos da administração, aditivos dos instrumentos contratuais gerados sob sua responsabilidade, subsídios, informações e dados atinentes aos procedimentos licitatórios a serem transmitidos aos diversos órgãos de controle (internos e externos) e dos instrumentos relativos aos atos atinentes aos procedimentos licitatórios, para divulgação no quadro de avisos da Empresa; Executar, sempre que necessário e/ou de acordo com escalas de serviços determinadas, as funções previstas pelos cargos de acesso/base da carreira correspondente; Realizar outras atividades relacionadas à licitações.

Médico PSF:

Integram as equipes de Estratégia de Saúde da Família nos postos de Saúde do Município; participam do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência que atuam; desenvolvem e executam ações de cuidado observando a respectiva regulamentação profissional, as normas de segurança e higiene no trabalho, bem como as rotinas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolvem ações de cuidados individuais e/ou coletivas que atendam as necessidades da demanda específica; prestam cuidados a todos os agravos a saúde, em sua área de atuação; realizam atendimentos e procedimentos específicos em sua especialidade; executam exames clínicos, emitem diagnósticos, elaboram planos de cuidados, com ênfase na prevenção e promoção a saúde, sem prejuízo das ações curativas e de reabilitação; participam de juntas médicas quando convocados pela Administração, emitem pareceres em processos administrativos e judiciais, em sua área de atuação; executam o trabalho de plantão na Unidade Básica de Saúde; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

Mestre de Obras:

Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em canteiros de obras civis; elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho); controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; administram o cronograma da obra de forma a atender aos prazos estipulados, objetivando a consecução e superação de resultados e metas da administração pública municipal; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

Motorista:

Dirigem veículos de acordo com a habilitação exigida, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados; mantêm o veículo em condições de uso, verificando combustível, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança; preenchem relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços; zelam pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizam adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; devem ter iniciativa com o objetivo de contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; verificam e propõem às chefias providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; devem manter-se atualizados sobre as normas municipais e sobre a estrutura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI-SP

CNPJ: 52.382.702/0001-80

www.jaborandi.sp.gov.br

Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro - CEP 14.775-000

Fone: (17) 3347-1434 / 3347-1483 - Fax: (17) 3347-1504



organizacional da secretaria em que estiverem lotados; devem participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Pública Municipal; participam de escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

Nutricionista:

Realizam atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participam de programas voltados para a saúde pública; realizam pesquisas sobre hábitos alimentares; procedem a avaliação técnica da dieta comum e sugerem medidas para sua melhoria; participam de programas de saúde pública; fazem avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; sugerem a adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar; elaboram cardápios normais e dietoterápicos; verificam o prontuário dos pacientes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta; inspecionam os gêneros estocados e orientam os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios; orientam, coordenam e supervisionam os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; trabalham em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade; segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.

Professor:

- I – participar da elaboração da Proposta Pedagógica;
- II – elaborar e executar a programação referente à regência de classes e atividades afins;
- III – zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV – realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como professor conselheiro de classe, quando designado;
- V – executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando os progressos dos alunos em documento próprio;
- VI – cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII – proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que possam interferir na aprendizagem, encaminhando-os para a análise do Coordenador Pedagógico.

Técnico de Enfermagem:

Exercem atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem, assistem ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem e na prestação de cuidados diretos de enfermagem aos pacientes; auxiliam na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; realizam busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações definidas pelo Departamento de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde; registram a produção realizada nos formulários padronizados, garantindo a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informações existentes; executam atividades de assistência de enfermagem e realizam atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; participam de campanhas de vacinação; são responsáveis pela limpeza e desinfecção de todo material; controlam o estoque de materiais/insumos necessários ao adequado funcionamento do local em que estiverem lotados; proporcionam aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico e social; executam outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato.