



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2018

Processo Seletivo Simplificado para provimento, durante o prazo de validade da seleção ou até que se realize Concurso Público para contratação definitiva, com o objetivo de contratação, sob a forma de Contrato Administrativo, para atendimento de diversos setores da administração pública do Município de Japaraíba.

O Município de Japaraíba faz saber que estão abertas inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas Escritas para a contratação, consoante quadro de vagas (ANEXO I), sob a forma de Contrato Administrativo, para atendimento de diversos setores, conforme a Lei Complementar Municipal nº 016/2006 e suas alterações posteriores, o qual se regerá pelas normas deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá diretamente ao Município de Japaraíba, com supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pelo Chefe do Executivo Municipal, através da Portaria nº 073/2018.

1.1.1. **O Edital estará disponível na internet, no sítio www.japaraiba.mg.gov.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse material.**

1.2. A função, a jornada de trabalho, a habilitação exigida, o número de vagas e o vencimento constam no **ANEXO I** deste Edital.

1.3. No caso de ampliação do número de vagas ou substituição das que vierem a vagar, poderão ser chamados os profissionais remanescentes da lista de classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Local: Na sede da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Japaraíba, localizada à Rua Nossa Senhora do Rosário, nº. 34, centro.

2.2. As inscrições serão feitas **no período de 04 a 11 de outubro de 2018**, no horário das 13:00h as 16:00 horas, através do preenchimento, PELO CANDIDATO ou mediante procuração com poderes específicos, da Ficha de Inscrição (modelo anexo).

2.3. Só será permitida **uma inscrição** por candidato. O candidato será eliminado do processo seletivo simplificado sendo constatada mais de uma inscrição, não cabendo recurso dessa decisão.

2.4. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Feita a inscrição o candidato declara tacitamente que tem conhecimento do Edital.

2.5. São requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

2.5.1. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão (**Anexo II**) com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, devendo fazer juntada da seguinte documentação, por cópia reprográfica:



- a) documento de identidade;
- b) cadastro de pessoa física (CPF).
- c) comprovante de endereço.

2.5.2. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de função e a especialidade para qual se inscreveu.

2.5.3. O candidato que **NÃO PREENCHER ADEQUADAMENTE O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (ANEXO II) TERÁ SUA INSCRIÇÃO INDEFERIDA.**

2.5.4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão Avaliadora o direito de excluir do processo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3. DA FORMA DE SELEÇÃO DAS FUNÇÕES OBJETO DESTES PROCESSOS SELETIVOS:

3.1. O processo seletivo constará de **prova objetiva** que deverá ser prestada nas dependências da Escola Municipal São Simão, estabelecida na cidade de Japaraíba, à Rua Paralela, nº 16.

4. DA PROVA ESCRITA

4.1. O Processo Seletivo consiste em prova objetiva de caráter classificatório, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

4.2. A prova escrita constará de 05 (cinco) questões de língua portuguesa e 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e específicos, conforme o Anexo IV – Conteúdo Programático.

4.3. Para cada questão assinalada de forma correta pelo candidato ser-lhe-á atribuído 2,0 (dois) pontos. Somente poderá ser marcado uma única alternativa. A marcação de mais de uma alternativa na questão, implica na anulação desta, com a perda dos pontos atribuídos.

4.4. O não comparecimento em dia, local e horário determinado para a prova, caracterizará desistência do candidato, implicando **em sua eliminação do processo.**

4.5. A prova abordará aspectos relacionados com a aptidão para o exercício das funções, objeto do processo de seleção e será **aplicada no dia 20 de outubro de 2018 às 13:00 horas** na Escola Municipal São Simão, devendo o candidato observar o previsto no item anterior.

4.6. Para a realização da prova, o candidato terá o prazo máximo de até 3 (três) horas, incluindo-se o tempo para transcrição das respostas do rascunho para a Folha de Resposta.

4.6.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima de 40% (quarenta por cento) na prova objetiva.

4.6.2. O candidato deverá estar munido de documento pessoal com foto para a realização da prova.

4.7. DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO

4.7.1. O candidato que obtiver **NOTA ZERO** em qualquer das provas, Língua Portuguesa ou Conhecimentos Gerais e Específicos, será eliminado do processo.

4.7.2. Também implica no desligamento automático do processo, o candidato que deixar de atingir a **NOTA MÍNIMA GERAL** descrita no item 4.6.1 deste Edital, considerado o somatório dos pontos obtidos em ambas as provas.

4.7.3. Da decisão dos examinadores cabe recurso devidamente fundamentado para a Comissão Organizadora, observando o prazo e forma do disposto no item 7 deste Edital.



5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente processo seletivo às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD;

5.2. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento MS 26.310- 5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

5.3. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.

5.4. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID, no ato da inscrição na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA, situada à Rua Nossa Senhora do Rosário, nº 29, Centro, CEP 35580-000, Japaraíba/MG.

5.5. O Laudo Médico valerá somente para este processo e não será devolvido ao candidato.

5.6. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, não será considerado como deficiente e, portanto, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

5.7. O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.

5.8. Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.9. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.

5.10. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009).

5.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.12. O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

5.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.



5.14. Os candidatos com deficiência participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário de início, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

5.15. OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.

6. DO DESEMPATE

6.1. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver o maior número de pontos na Prova Específica;
- b) obtiver o maior número de pontos na prova de Português;
- c) ao candidato mais idoso (Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único);
- d) persistindo o empate, haverá sorteio público.

7. DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso em única e última instância quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição;
- b) à divulgação das questões e gabaritos preliminares;
- d) resultado final e classificação.

O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias corridos após a concretização do evento que lhes disser respeito (inscrição, divulgação das questões e gabaritos preliminares e resultado final da Prova Objetiva e classificação, indeferimentos em geral), tendo como termo inicial de contagem do prazo o 1º dia subsequente à data de publicação do evento no DOM.

7.2. O candidato interessado em apresentar recurso deverá preencher um formulário em folha separada junto ao serviço de protocolo da Prefeitura Municipal de Japaraíba/MG, conforme modelo a seguir:

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE RECURSO
Prefeitura Municipal de Japaraíba/MG.
Processo Seletivo Público Simplificado nº 003/2018:
Candidato: _____
Função Temporária: _____
N.º de Inscrição: _____
N.º do Documento de Identidade: _____
Fundamentação e argumentação lógica:
.....

7.3. Os recursos serão julgados em até 72 (setenta e duas) horas, tendo como termo inicial de contagem do prazo o 1º dia subsequente ao encerramento do prazo para a interposição de recursos.

7.4. Não será aceito recurso via fax ou via correio eletrônico.

7.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.



7.6. Concluídos os trabalhos de avaliação total dos candidatos, inclusive das decisões dos recursos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, sendo publicado o resultado final e o ato homologatório.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. A convocação dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será efetuada de acordo com a classificação e necessidade da administração, por meio de convocação escrita mediante recibo.

8.2. O não comparecimento do candidato classificado, quando da convocação, em até dez (10) dias, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA E BOLSA DE ESTÁGIO

9.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função Temporária se atender as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no dia da investidura na função;
- c) não ter registro de antecedentes criminais;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- f) possuir os pré-requisitos/escolaridade requeridos para a Função Temporária escolhida, de acordo com o discriminado no Anexo I, deste Edital.
- g) possuir Diploma de Conclusão do Curso e registro para atuação na área, relacionado à opção da Função Temporária, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrada;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;
- i) não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição da República/88, artigo 37, inciso XVI;
- j) não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas Federal, Estadual/Distrital e Municipal;
- l) não estar respondendo como indiciado em processo administrativo disciplinar no âmbito das esferas federal, estadual/distrital e municipal;

No ato da investidura na Função Temporária, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

10. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E BOLSA DE ESTÁGIO

10.1. Poderá a administração rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

- a) por superveniência de contratação para idêntico cargo decorrente de concurso público;
- b) desempenho insatisfatório ou ineficiente das funções;
- c) necessidade de redução com gasto de pessoal.



10.2. Poderá a administração prorrogar o contrato por igual período caso não haja provimento de cargo de natureza efetiva através de concurso público ou situação emergencial que justifique um procedimento desta natureza.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

11.2. Todos os avisos, publicações, convocações relativas ao Processo Seletivo Público serão divulgadas, via Internet, no site www.japaraiba.mg.gov.br e no diário oficial AMM, e através de fixação no hall de entrada da Prefeitura Municipal.

11.3. O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada a necessidade e conveniência do Município de Japaraíba.

11.4. O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

11.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Municipal e, em última instância, pela Secretaria Municipal de Administração.

11.7. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Japaraíba/MG, 02 de outubro de 2018.

Roberto Emílio Lopes
Prefeito Municipal

Taciana Cássia Silva Amaral
Secretária Municipal de
Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

CNPJ-18.306.654/0001-03

ANEXO I

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORARIA	SALÁRIOS / BOLSA AUXÍLIO ESTÁGIO
Cuidador Educacional	02	Graduação em nível superior em Pedagogia ou Magistério.	30 horas semanais	R\$1397,31
Estagiário – área de Pedagogia	01*	Estudante regularmente cursando a partir do 2º período.	30 horas semanais	R\$ 689,77
Estagiário – área de Administração	03	Estudante regularmente cursando o técnico ou superior na área.	30 horas semanais	R\$ 689,77
Estagiário – área de Fisioterapia	01	Estudante regularmente cursando o curso superior na área. Estar cursando no mínimo o 2º período do curso.	30 horas semanais	R\$ 689,77
Estagiário – área de Psicologia	01	Estudante regularmente cursando o curso superior na área. Estar cursando no mínimo o 2º período do curso.	30 horas semanais	R\$ 689,77
Estagiário – área de Técnico em Enfermagem	01	Estudante regularmente cursando o técnico na área.	30 horas semanais	R\$ 689,77

** Vaga destinada a portador de deficiência física, observado as disposições do item 5 deste Edital.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

CNPJ-18.306.654/0001-03

ANEXO II

EDITAL nº. 003/2018 – PROCESSO SELETIVO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº			
Nome do Candidato:			
Sexo: M () F ()	Estado Civil:() casado () solteiro () outros		Data Nascimento: __/__/__
Naturalidade:		Nacionalidade:	
RG:	CPF:____/____/____-__	PIS PASEP: _____	
Título de Eleitor:		ZE:	Seção:
CTPS nº:	Série:	UF:	
Endereço:			Nº.:
Complemento:	Bairro:	Cidade:	
Cep:	Telefone:	
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
Portador de deficiência Decreto Federal nº 3.298/1999: <u> SIM </u> <u> NÃO </u>			
Para tanto anexo relatório médico a ser avaliado pela Comissão Organizadora na hipótese de aprovação no presente processo.			
Grau de Instrução: () Nível superior () Ensino médio () Ensino fundamental () Outros			
Outro Vínculo Empregatício: Sim () Não ()	*Cargo Pretendido: () Cuidador Educacional () Estagiário – área em Administração () Estagiário – área de Fisioterapia () Estagiário – área de Pedagogia () Estagiário – área de Psicologia () Estagiário – área de Técnico em Enfermagem		
Assinatura do(a) Candidato(a):			
Local e data:			
			
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO		Nº inscrição:	
Nome do Candidato:			
Função pretendida:		Nº inscrição:	
Assinatura do servidor responsável pela inscrição:		Data: __/__/2018 às : hs	



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

CUIDADOR EDUCACIONAL: - Organizar o acesso das crianças à sala, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico à dispensar; - Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na UE, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outros característicos; - Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas por profissional competente, através de jogos e brincadeiras que auxiliem no aprendizado e no desenvolvimento físico, intelectual e assimilação de condutas e desenvolvimento social; - Realizar atividades culturais e artísticas, segundo os métodos de ensino, sob orientação de profissional competente, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar; - Auxiliar as crianças nas suas necessidades diárias; - Seguir as orientações da Gestão Escolar; - levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; - orientar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; - apurar a frequência diária e mensal; - auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso de transporte, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; - executar tarefas afins e outras atribuições determinadas pela proposta educativa da Rede Municipal de Ensino.

ESTAGIÁRIO DE PEDAGOGIA: Acompanhar a educadora/professora na realização das atividades pedagógicas em sala de aula ou externamente, procurando uma integração positiva ao lidar com essa regente. Colaborar com a educadora/professora no planejamento das atividades, na observação e na avaliação das crianças. Participar das reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela direção. Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene das crianças. Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo rigorosamente a orientação da escola e levando a ocorrência ao conhecimento da coordenação, da direção e da enfermaria. Auxiliar a educadora/professora na confecção de material de estimulação. Controlar as condições de higiene ambiental, comunicando a coordenação qualquer desatenção as normas e limpeza e de desinfecção estabelecida.

ESTAGIÁRIO DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO: Auxiliar nos serviços administrativos Suporte / Atualização nos processos internos. Colaborar na redação e digitação de documentos em geral Digitar documentos diversos, Recepcionar, Protocolar, Dar encaminhamento Chancelar Cadastrar Processar. Fornecer informações diversas. RH: contratação, demissão, uniformes, folha de pagamento Controle e informações do registro de ponto dos funcionários; Auxiliar na folha de pagamento. Realizar sob supervisão os pedidos de cotação, recebendo e analisando as propostas comerciais. Efetuar compras: contratar fornecedores, negociar preços Elaboração de formulários e procedimentos para cotação, compras e relação com fornecedores Emissão de requisições e pedidos de compra. Cooperar no controle de materiais. Preparar / organizar / analisar / Arquivar documentos e correspondências diversas Organização e localização de arquivos físicos e digitalizados. Auxiliar no controle do arquivo Conferência de documentos cooperar no recebimento, expedição e controle de documentos e nos agendamentos Formação e desenvolvimento de acervos.

ESTAGIÁRIO DE PSICOLOGIA: As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupante do cargo de Psicólogo na prestação de atendimento psicológico, triando, entrevistando e realizando consultas individuais, coletivas e/ou familiares, bem como pelo desenvolvimento de programas e levantamento de estudos psicológicos, para melhorar a saúde e a qualidade de vida da população; no desenvolvimento psicológico de crianças, adolescentes, pais e/ou responsáveis, utilizando técnicas de dinâmica de grupo, objetivando capacitar os mesmos para desenvolver ações socioeducativas, relacionamento familiar e integrando-os à comunidade.

ESTAGIÁRIO DE FISIOTERAPIA: As atividades de estágio na área de fisioterapia correspondem a avaliação física e funcional do paciente, onde haja atuação de fisioterapeuta; desenvolver



fisiodiagnóstico, traçar objetivos, metas e a melhor conduta de tratamento, aplicando-as e dando alta deste tratamento sempre sob supervisão e acompanhamento do profissional fisioterapeuta, responsável pelo setor e pela supervisão do mesmo.

ESTAGIÁRIO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM: fazer controles diversos, atendimento aos pacientes, familiares e acompanhantes, participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do enfermeiro, preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação, segundo prescrição médica e de enfermagem, cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura, preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica.



ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA – CUIDADOR EDUCACIONAL:

Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Separação de sílabas; Reconhecimento de Classe de Palavras: nome, pronome, verbo, preposições e conjunções, Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância Nominal e Verbal. Emprego de tempos e modos, Vozes do Verbo, Regência Nominal e Verbal, Ocorrência de crase, Estrutura do vocábulo, radicais e afixos, Formação de Palavras: composição e derivação; Termos da Oração, Tipo de predicação, Estrutura do período: Coordenação e Subordinação, Nexos Oracionais, Valor Lógico e Sintático das Conjunções, Semântica, Sinonímia e Antonímia e Interpretação de Textos.

LÍNGUA PORTUGUESA – PARA TODOS OS ESTAGIÁRIOS:

Compreensão e interpretação de textos; Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica; Emprego das classes gramaticais; Emprego do sinal indicativo de crase; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Significação das palavras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CUIDADOR EDUCACIONAL: Breve histórico da educação infantil no Brasil. Perfil do profissional da educação infantil. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância. A proposta pedagógica na educação infantil. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. O período de adaptação. A educação inclusiva. Avaliação na educação infantil. 6. Noções de higiene e saúde.

ESTAGIÁRIO DE PEDAGOGIA: Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira. Organização do trabalho pedagógico, com ênfase no projeto político pedagógico e em planejamento de ensino. Planejamento escolar: planos da escola, do ensino e da aula; Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa; Processo ensino-aprendizagem; Compromisso social e ético do professor; Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos estratégias pedagógicas e meios. Teorias pedagógicas e sua articulação com as metodologias de ensino. Docentes – saberes e prática educativa. A função social da escola. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Políticas educacionais para a educação básica: educação infantil e ensino fundamental. Legislação educacional brasileira: principais marcos regulatórios da educação básica: Constituição Federal, Lei nº 9.394/96 e Estatuto da Criança e do Adolescente.

ESTAGIÁRIO DE TÉCNICO/SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO: Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Áreas Funcionais: Marketing, Finanças, Recursos Humanos e Produção. Organizações, Sistemas e Métodos. Administração Pública. Escolas Administrativas: Abordagens Clássica, Humanística, Neoclássica, Estruturalista, Burocrática, Comportamental, Sistêmica e Contingencial. Temas atuais em Administração.

ESTAGIÁRIO DE PSICOLOGIA: Ética profissional; Entrevista psicológica; Critérios diagnóstico dos transtornos mentais; Psicologia e saúde pública: reforma psiquiátrica; políticas de saúde mental, atuação em equipe multiprofissional; Abordagens teóricas na psicologia; Teoria da personalidade – Freud.

ESTAGIÁRIO DE FISIOTERAPIA: Saúde Pública, Lei Orgânica da Saúde – Lei 8080 de 19 de setembro de 1990, Fisioterapia em Neurologia, Neuropediatria, Ortopedia, Traumatologia, Gerontologia, Reumatologia, Respiratória, Recursos Terapêuticos (eletroterapia), Próteses e órteses, Avaliação Funcional, Avaliação da Marcha.



ESTAGIÁRIO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Saúde Pública: Lei 8080/90, Lei 8142/90, organização do serviço de saúde no Brasil, sistema único de saúde – princípios e diretrizes, controle social, indicadores de saúde, sistema de notificação e vigilância epidemiológica, planejamento e programação local de saúde, pacto pela saúde 2006; Noções de anatomia e fisiologia, noções de farmacologia, biossegurança em saúde, Técnica fundamentais de enfermagem: registros de enfermagem, aferição de sinais vitais, peso, altura, administração e preparo de medicamentos, auxílio em exames e coleta de material para exames; lei do exercício profissional; imunização e rede de frios, programas de atenção à saúde da criança, da mulher e assistência aos portadores de doenças crônicas, doenças infecto contagiosas, ações educativas de promoção de saúde, processamento de artigos médico-hospitalares, controle de infecção, noções de urgência e emergência: reconhecer situações que envolvam pacientes com risco de vida, noções básicas de curativos.

CONHECIMENTOS GERAIS – para TODAS AS FUNÇÕES

História do Município de Japaraíba.

Lei Orgânica do Município de Japaraíba

Princípios da Administração Pública