



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019

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 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 09/2019.

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 06 de março a 12 março de 2019**, no horário das 09:00h 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 (para todas as funções)** que deverá ser prestada nas dependências da Escola Municipal São Simão, estabelecida na cidade de Japaraíba, à Rua Paralela, nº 16.

3.1.2. Para a função de Professor de Apoio também haverá **análise de currículo (título)**, cujos critérios e pontuação obedecerão ao disposto no item **4.8 deste edital.**

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 16 de março de 2019 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.

4.8 DA ANÁLISE DE CURRÍCULO (Somente para a função de Professor de apoio)

4.8.1 A classificação dos candidatos se dará pela soma dos pontos alcançados na prova escrita e dos certificados que apresentar conforme segue.

TITULAÇÃO	Pontuação de cada título	Quantidade máxima de títulos a serem considerados
Especialização em Educação Especial (obrigatória)	20 pontos	02

Curso de Aperfeiçoamento na área de Educação Especial

20 a 40 horas	02 pontos	02
41 a 80 horas	03 pontos	02
+ 80 horas	05 pontos	02

Experiência na área de Educação Especial

Menos de 05 anos	10 pontos	----
De 05 a 10 anos	20 pontos	----
+ 10 anos	30 pontos	----

4.8.2. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os **documentos originais** que comprovam o curso de aperfeiçoamento e experiência profissional.

4.8.3 -Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa ou monitoria.

4.8.4- PARA RECEBER A PONTUAÇÃO RELATIVA À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA INSCRIÇÃO UMA DAS SEGUINTE OPÇÕES:



- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;
 - b) Declaração/certidão de tempo de serviço, em papel timbrado e com o CNPJ, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função, com a descrição das atividades desenvolvidas;
 - c) Atestado ou declaração, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinada pelo próprio profissional, acompanhada da cópia dos comprovantes de pagamento da previdência social ou, de pagamento de ISS ou da guia de pagamento autônomo (RPA), ou recibo de prestação de serviços, com o CPF do contratante;
- 4.8.5 - Cada título e comprovante de experiência profissional serão considerados uma única vez;
- 4.8.6 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados;
- 4.8.7 - Considera-se ano a fração igual ou superior a 180 dias.

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

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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:

<p>MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE RECURSO Prefeitura Municipal de Japaraíba/MG. Processo Seletivo Público Simplificado nº 01/2019:</p>



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 cinco (05) 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 E BOLSA DE ESTÁGIO

9.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na Função 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 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, 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, 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 2 (dois) anos.

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, 25 de fevereiro de 2019.

Roberto Emílio Lopes
Prefeito Municipal

Marina Gabriela Rodrigues
Secretária Municipal de
Administração



ANEXO I

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS / BOLSA AUXÍLIO ESTÁGIO
Professor de apoio educacional para atuar na modalidade de educação especial do infantil ao 5º ano	01	Formação Superior Licenciatura plena em pedagogia ou normal superior	24 horas semanais	R\$ 1.538,17
Assistente Social	01	Formação Superior em Assistente Social	20 horas semanais	R\$ 1.500,00
Estagiário – área de Direito	01	Estudante regularmente cursando o curso superior na área de Direito	30 horas semanais	R\$ 715,64
Estagiário – área de Administração	02	Estudante regularmente cursando o técnico ou superior na área de Administração	30 horas semanais	R\$ 715,64
Estagiário – área de Pedagogia	01*	Estudante regularmente cursando a partir do 2º período em Pedagogia.	30 horas semanais	R\$ 715,64
Estagiário - área de Educação Física	01	Estudante regularmente cursando o curso superior na área de Educação Física	30 horas semanais	R\$ 715,64
Estagiário - área de Matemática (6º ao 9º ano)	01	Estudante regularmente cursando o curso superior na área de Matemática	30 horas semanais	R\$ 715,64
Estagiário – área de Farmácia	01	Estudante regularmente cursando o curso superior na área de Farmácia	30 horas semanais	R\$ 715,64
Estagiário – área de Técnico em Enfermagem	01	Estudante regularmente cursando o técnico na área de enfermagem.	30 horas semanais	R\$ 715,64

** 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. 001/2019 – 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: () Professor de Apoio Educacional Especial () Assistente Social () Estagiário – área de Direito () Estagiário – área em Administração () Estagiário – área de Pedagogia () Estagiário – área de Educação Física () Estagiário – área de Matemática do 6º ao 9º ano () Estagiário – área de Farmácia () 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: __/__/2019 às : hs	



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

Professor de Apoio educacional para atuar na modalidade de educação especial do infantil ao 5º ano:

- a) atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- b) adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) como uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;
- c) preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula;
- d) desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;
- e) prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;
- f) garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;
- g) identificar o melhor recurso de tecnologia Assistivas que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;
- h) ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- i) orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;
- j) promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- k) orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- l) indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade.

ASSISTENTE SOCIAL: O serviço será prestado na Secretaria Municipal de Políticas Sociais no setor do Bolsa Família. Realizar visitas domiciliares; acolhida, oferta de informações de encaminhamentos as famílias usuárias do Bolsa Família; realização de atendimento particularizado e as famílias de acordo com a demanda do programa Bolsa Família e suas condicionalidades; realizar os lançamentos nos sistemas do SIGPBF, SIBEC, Cadúnico, e outros



mais que fizer necessário; responsável por realizar as visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização, atender e encaminhar as famílias para outros serviços e tratar denúncias de irregularidades. Deve ter conhecimento básico em informática, capacitação em acolhida e escuta, capacidade de trabalhar em equipe, perfil articulador, perfil de atendimento ao público e capacidade de transmissão de conhecimentos. Elaborar relatórios, pareceres, laudos sociais. Informar sobre direitos e serviços. Realizar estudos socioeconômicos. Atuar na supervisão de Estágio. Realizar acompanhamento institucional. Realizar atendimento individual e/ou psicossocial. Participar treinamentos.

ESTAGIÁRIO DE DIREITO: As atividades desenvolvidas pelo estagiário são auxiliar o(s) ocupantes dos cargos de Procurador e Advogado no assessoramento jurídico às secretarias, fundações e autarquias, pela preparação e acompanhamento de processos cíveis, trabalhistas e criminais, pela elaboração e análise de minutas de mensagens, projetos de lei, decretos, contratos, convênios, pareceres, etc; auxiliar o Órgão de Proteção do Consumidor nos atendimentos telefônicos aos consumidores; na análise de contratos de locação, financiamento, prestação de serviço, entre outros; na elaboração de procedimentos administrativos; na realização de audiências de conciliação; no auxílio em decisões administrativas.

ESTAGIÁRIO DE 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 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 EDUCAÇÃO FÍSICA: Auxiliar os professores durante as aulas de musculação, atuar com aulas de ginástica laboral, fazer controle de participação, preenchimento de planilhas, planos de aula e massagem, realizar treinamento funcional, passar avaliação física, auxiliar os alunos passando alongamentos, auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e esportivas em área externa, interna e piscina; desenvolver projetos sob coordenação.

ESTAGIÁRIO DE MATEMÁTICA: Auxiliar o (a) professor (a) titular na execução das atividades diárias, operações, problemas com contexto interdisciplinar, auxiliar a professor (a) na confecção de matérias e planejamento de atividades de conteúdo dentro da BNCC, ter conhecimento de situações problemas envolvendo números inteiros, fracionários e decimais; sistema métrico (medidas de comprimento e massa); juros simples; porcentagem; razões e proporções, regras de três simples; raciocínio lógico.

ESTAGIÁRIO DE FARMÁCIA: Atender os portadores de receitas médicas, orientando-os quanto uso correto de medicamentos; fazer a reposição semanal de medicamentos e insumos; manter atualizado o estoque de medicamentos; registrar todas as dispensações de medicamentos no SIGAF; desempenhar tarefas afins.

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 – PARA PROFESSOR DE APOIO EDUCACIONAL PARA ATUAR NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DO INFANTIL AO 5º ANO:

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 predicção, 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:

PROFESSOR DE APOIO EDUCACIONAL PARA ATUAR NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DO INFANTIL AO 5º ANO:

Letramento e alfabetização. A construção dos conhecimentos matemáticos e científicos pela criança. Desenvolvimento das noções de tempo e espaço pela criança. O cotidiano na construção do conhecimento histórico e geográfico. O lúdico na aprendizagem. A recreação e os jogos no desenvolvimento infantil. O papel das Artes na educação infantil. A rotina na educação infantil. Educação inclusiva na educação infantil. Literatura infantil. O registro do desenvolvimento infantil como avaliação. Corporeidade e aprendizagem na educação infantil. Paradigma construtivista do processo ensino-aprendizagem. Alfabetização e letramento. Alfabetização de jovens e adultos. Andrologia e o aluno adulto. A pedagogia de Paulo Freire; Psicogênese da língua escrita. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Os Parâmetros Curriculares Nacionais das séries iniciais do Ensino Fundamental, seus conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia, Arte, Educação Física, temas transversais e tratamento da informação. Fundamentos da utilização de recursos didáticos no ensino-aprendizagem – livro didático. Material Dourado, ábaco, quadro valor de lugar, tabuada de Pitágoras, Tangran, barras de Cuisinaire, geoplano, blocos lógicos, sólidos geométricos, mapas, alfabeto móvel, tecnologias de informação e comunicação – escrita, radiofônica, televisiva e computacional. Prova Brasil – matriz de referência de Língua Portuguesa – tópicos e descritores para o 5º ano (ou 4ª série) do Ensino Fundamental. Prova Brasil – matriz de referência de Matemática – temas e descritores para o 5º ano (ou 4ª série) do Ensino Fundamental.



ESTAGIÁRIO DE DIREITO: Direito Administrativo - Administração Pública: Conceito e princípios. Entidades Políticas e Administrativas. Órgãos Públicos. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Descentralização Administrativa. Terceiro Setor. Poderes Administrativos. Uso e Abuso do Poder. Direito Processual Civil: Competência. Incompetência. Conflito de competência. Capacidade processual. Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Das comunicações dos atos processuais. Das Cartas. Das Citações. Das Intimações. Da formação, suspensão e extinção do processo. Direito constitucional: Dos direitos e deveres individuais. Dos Direitos Sociais.

ESTAGIÁRIO DE 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 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 EDUCAÇÃO FÍSICA: Anatomia Humana; Atividade Física e 3ª Idade; Atividade Física e Saúde; Atividade Física para grupos especiais; Atividades Físicas em Academia; Avaliação Física; Cinesiologia e Biomecânica; Crescimento e Desenvolvimento; Dança; Ética; Fisiologia Humana; Fundamentos didáticos-pedagógicos do esporte; Futebol; Handebol; Lazer e Sociedade; Musculação; Natação; Nutrição e Atividade Física; Organização e gestão desportiva; Primeiros Socorros; Treinamento Desportivo; Voleibol.

ESTAGIÁRIO DE MATEMÁTICA: Questões sobre as quatro operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema métrico (medidas de comprimento e massa); juros simples; porcentagem; razões e proporções, regras de três simples; raciocínio lógico.

ESTAGIÁRIO DE FARMÁCIA: Princípios gerais de farmacologia. Componente básico da assistência Farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos, controle e dispensação



de medicamentos não sujeitos a controle especial, sujeitos a controle especial e antimicrobianos. Gestão e controle de estoque de medicamentos.

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