



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

EDITAL COMPLETO

PROCESSO SELETIVO N.º 001/2018

A *Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista*, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS e PROVAS E TÍTULOS**, de caráter classificatório e eliminatório, para contratação temporária das funções abaixo especificadas providas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, mediante as condições a seguir estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me**.

1.1.1 - As provas serão aplicadas na cidade de **São José da Bela Vista– SP**.

1.1.2 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site concursos.srdigitalizacoes.com.br e na Prefeitura Municipal de São José da Bela Vista. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.1.3 - Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da **S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.**, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

1.1.4 - As funções, vagas, o vencimento, valor da taxa de inscrição e Requisitos Especiais são os estabelecidos na tabela abaixo:

Nomenclatura	Vaga	Carga Horária	Venc. (R\$)	Taxa Inscr. R\$	Requisitos Especiais
Cuidador Infantil Feminino	CR	40 h/semanais	1.037,00	30,00	Ensino Básico Fundamental
Enfermeira Padrão	CR	40 h/semanais	1.880,00	50,00	Ensino Superior Completo + Registro no COREN
Professor de Educação Básica II – Artes	CR	117 h/mensais	1.841,51	50,00	Licenciatura Plena em Artes
Professor de Educação Básica II – Educação Física	CR	117 h/mensais	1.841,51	50,00	Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF
Professor Educação Básica C/P (Creche e Pré Escola)	CR	135 h/mensais	1.841,51	50,00	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal, em nível médio ou superior.
Professor de Educação Básica II – Inglês	CR	117 h/mensais	1.841,51	50,00	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa
Professor Interlocutor de Libras	CR	117 h/mensais	1.841,51	50,00	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Libras ou certificação em proficiência em Libras
Professor de Educação Básica II – de Música	CR	117 h/mensais	1.841,51	50,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Música



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Professor Educação Básica I - PEB I	CR	135 h/ mensais	1.841,51	50,00	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal, em nível médio ou superior.
Técnico em Enfermagem	CR	40 h/semanais	1.037,00	50,00	Curso Técnico Completo + Registro no COREN

CR – Cadastro Reserva.

1.1.5 - O Conteúdo Programático está disponível no Anexo I do Edital Completo.

1.1.6 - As atribuições estão disponíveis no Anexo II do Edital Completo.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

2.1.1 - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

2.1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento das funções e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar cargo ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet no site concursos.srdigitalizacoes.com.br a partir das **08h:00min** do dia **28 de agosto de 2018** até às **18h:00min** do dia **10 de setembro de 2018**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

2.2.1 - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição seguindo os procedimentos abaixo:

- a) Acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br.
- b) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.

Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da **Caixa Econômica Federal – Banco 104**, confira se os números da Linha Digitável e os números do Código de Barras começam com **104** e pague **EXCLUSIVAMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS OU AGÊNCIAS BANCÁRIAS**. Caso os números no boleto sejam diferentes **NÃO** pague o boleto e solicite a 2ª via.

Linha Digitável: 10493 85972 62000.200048 00001.268572 1 753100000 03000 Valor da Inscrição

	104-0	10493 85972 62000.200048 00001.268572 1 753100000 03000	Recibo do Pagador
Beneficiário	Beneficiário/Código do Beneficiário	Especie Moeda R\$	Quantidade Moeda Número



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- c) A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha da função sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- d) O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. **Não** serão aceitos pagamentos em caixas eletrônicas, postos bancários, transferências e por agendamento.
- e) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portador de Necessidades Especiais deverão encaminhar via SEDEX o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos **12 (doze) meses**.
- f) Os candidatos inscritos para as funções de Professor deverão entregar no dia da prova, se possuir, cópia autenticada dos **títulos** de Doutorado, Mestrado ou Pós-Graduação em um envelope lacrado e anexando na parte externa do envelope o Formulário de Entrega de Títulos, disponível no endereço eletrônico www.srdigitalizacoes.com.br, preenchendo com o número de inscrição, nome completo, a função pretendida e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido. **Não serão contados os títulos que não estejam autenticados em Cartório.**

2.2.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.2.3 - Após 48 (quarenta e oito horas) da efetivação do pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 3763-2507, para verificar o ocorrido.

2.2.4 - Após a homologação das inscrições, para gerar o comprovante da mesma e cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO.**

2.2.5 - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.2.6 - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada fora do prazo ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pela própria administração.

2.2.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, mudança de função escolhida, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.

2.2.8 - O candidato deverá inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente o candidato se inscrever para mais de uma função, caso haja compatibilidade de datas e horários de provas, valerá a inscrição da função para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

2.2 - São condições para a inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

2.2.2 - Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da contratação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constante do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- 2.2.4** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3** - Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, cópia dos seguintes documentos: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, RG, Comprovante de endereço, PIS/PASEP, Cartão do SUS, Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos, Certidão de Casamento/Nascimento, Carteira de trabalho, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, declaração de não ocupar cargos públicos e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 3.2.1** - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para as funções.
- 3.3** - Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:
- Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
 - Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
 - Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
 - Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 3.5** - O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.6** - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via **SEDEX** o Laudo Médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, para a S.R. Digitalizações, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 - Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 - Jardinópolis-SP, postando até o último dia de inscrição:
- Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;
 - Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6.1** - Para efeito dos prazos estipulados no item 3.6, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.7** - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.8** - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.9** - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.10** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.12** - Ao ser convocado para contratação da função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.13** - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** - O Concurso Público será de **Prova e Prova e Títulos de caráter classificatório e eliminatório**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- 4.2** - A duração da prova objetiva para todas as funções será de **02h00 (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4** - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5** - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.7** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorrido o tempo mínimo de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas. O candidato que se ausentar antes do tempo mínimo estipulado será eliminado do Processo Seletivo. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.8** - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

5.1 - PROVA OBJETIVA

Cargos	Provas Objetiva	Nº de Questões
Cuidador Infantil Feminino	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	05
Enfermeira Padrão Técnico em Enfermagem	Língua Portuguesa	05
	Conhecimentos Informática	05
	Conhecimentos Específicos	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Professor de Educação Básica II - Artes		
Professor de Educação Básica II - Educação Física		
Professor Educação Básica C/P (Creche e Pré Escola)	Língua Portuguesa	05
Professor de Educação Básica II - Inglês	Conhecimentos Educacionais	05
Professor Interlocutor de Libras	Conhecimentos Específicos	10
Professor de Educação Básica II - Música	Prova de Títulos	Vide capítulo dos Títulos
Professor Educação Básica I - PEB I		

- 5.2 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas ou média, de acordo com o item 12 deste Edital.

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

7. DOS TÍTULOS

- 7.1 - O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos**, para as funções de Professor de Educação Básica II – Artes, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor Educação Básica C/P (Creche e Pré Escola), Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor Interlocutor de Libras, Professor de Educação Básica II – de Música e Professor Educação Básica I - PEB I.
- 7.2 - A pontuação obtida com os títulos será acrescida na nota da prova objetiva somente para os candidatos classificados.
- 7.3 - Os títulos para efeito de sua validade deverão ser entregues no dia da realização da prova objetiva e ao término da mesma, em local a ser informado durante a realização da prova objetiva.
- 7.4 - A contagem dos títulos não poderá exceder a 3,00 (três) pontos, conforme tabela abaixo:

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	2,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	1,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	0,50	2

- 7.5 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições da função em Processo Seletivo, não sendo possível o cômputo cumulativo dos títulos de Mestrado e Doutorado.
- 7.6 - O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá entregar os títulos para cada inscrição, não sendo considerados em hipótese alguma os mesmos títulos apresentados para funções diferentes.
- 7.7 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.
- 7.8 - Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório.
- 7.9 - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- 7.10** - Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário estabelecido e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope **LACRADO**, anexando na parte externa do envelope o **Formulário de Entrega de Títulos**, disponível no endereço eletrônico concursos.srdigitalizacoes.com.br, preenchendo com o número de inscrição, nome completo, a função pretendida e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido.
- 7.11** - Em que pese os títulos serem apresentados na data da prova, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 7.12** - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.
- 7.12** - Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**” e não de “**aprovação**”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

8. DAS NORMAS

- 8.1** - DATA - LOCAL - HORÁRIO - A data provável para a realização das provas objetivas será dia **30 de setembro de 2018 (Domingo)**, em local e horário a ser divulgado posteriormente, juntamente com a homologação das inscrições.
- 8.1.2** - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a S.R. Digitalizações e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.
- 8.2** - Será disponibilizado na área do candidato, até a data anterior a aplicação das provas objetivas, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 8.3** - O candidato receberá por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, o aviso de disponibilização do cartão de convocação na área do candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 8.3.1** - Não serão encaminhados os avisos de disponibilização do cartão de convocação aos candidatos cujos endereços eletrônicos informados no ato da inscrição estejam incompletos ou incorretos.
- 8.3.2** - A **S.R. Digitalizações** e a **Prefeitura** não se responsabilizam por informações incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas de provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da S.R. Digitalizações (concursos.srdigitalizacoes.com.br).
- 8.4** - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 8.4.1** - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 8.4.2** - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

- 8.4.3** - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que **off-line** (desligado) - ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.4.4** - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.4.5** - Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 8.4.6** - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 8.4.7** - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 8.4.8** - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 8.5** - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 8.6** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.7** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorrido o tempo mínimo de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido no Edital para início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas. O candidato que se retirar antes do tempo mínimo estipulado, será eliminado do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- 8.8** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 8.9** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 8.10** - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados no site, entre as 13h e 18h, subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 8.11** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, no site da S.R. Digitalizações, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) maior idade.
- 9.1.1** - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 9.1.2** - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1** - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.
- 10.2** - A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:
- NPO = Nota da prova objetiva
- TQP = Total de questões da prova
- NAP = Número de acertos na prova
- 10.3** - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 10.4** - O candidato que não auferir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA

- 11.1 - Não haverá prova prática.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 - Para as funções somente com prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 12.2 - Para as funções de Professores, o resultado final será a soma das notas obtidas com o número de pontos auferidos na prova objetiva, acrescido da pontuação dos títulos, se houver.
- 12.2.1 - O acréscimo da pontuação com títulos somente será computado aos candidatos aprovados.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 - O prazo para interposição de recurso será de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- a) da homologação das inscrições (divulgação no site) - 1 (um) recurso;
 - b) do gabarito preliminar (divulgação no site) e prova objetiva (em poder dos candidatos);
 - c) do resultado preliminar (divulgação no site) - 1 (um) recurso.
- 13.2 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br;
 - **em seguida digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em RECURSOS. Selecione a fase que deseja interpor recurso, vá em “Novo recurso” - “Para criar um novo recurso, clique aqui” e preencher os campos solicitados.**
- 13.3 - Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.
- 13.4 - Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer da Banca Examinadora.
- 13.5 - O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 13.6 - A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova que não os obtiveram, independente de recurso.
- 13.6.1 - No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 13.6.2 - Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 13.6.3 - O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.
- 13.7 - Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- 13.8 - O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 13.9 - Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 13.10 - A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.11 - A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 13.12 - No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 13.13 - Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetivas.
- 13.13.1 - Encerrados os respectivos períodos de interposição de recurso, esses espelhos não estarão mais acessíveis.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.2 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 14.3 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.4 - A S.R. Digitalizações, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 14.5 - As questões de Língua Portuguesa são elaboradas com base na Norma Culta da Gramática da Língua Portuguesa e não por fontes de internet ou dicionários.
- 14.6 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será divulgada em Edital ou Aviso publicado.
- 14.7 - Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a eliminação das folhas de respostas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 14.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.9 - A validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.
- 14.10 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração. As convocações serão feitas pela Prefeitura Municipal, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter seus endereços devidamente atualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- 14.11** - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal, implicará na desclassificação automática do candidato do Processo Seletivo.
- 14.12** - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.13** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 14.14** - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 14.15** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e S.R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me.
- 14.16** - A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 14.17** - Os candidatos admitidos não terão direito à estabilidade, podendo ser demitidos, conforme as regras estabelecidas na CLT.
- 14.18** - A Prefeitura Municipal e a S.R. Digitalizações se eximem de quaisquer despesas assumidas pelos candidatos em razão deste Processo Seletivo, notadamente as decorrentes de viagens e estadas dos candidatos.
- 14.19** - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 14.20** - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

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 e publicado no endereço eletrônico concursos.srdigitalizacoes.com.br.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São José da Bela Vista– SP, 27 de agosto de 2018.

Paulo Cesar Lopes do Nascimento
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: *Cuidador Infantil Feminino*

Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: *Cuidador Infantil Feminino*

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Língua Portuguesa: *comum para as funções de Enfermeira Padrão, Técnico em Enfermagem, Professor de Educação Básica II – Artes, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor Educação Básica C/P (Creche e Pré Escola), Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor Interlocutor de Libras, Professor de Educação Básica II - de Música e Professor Educação Básica I - PEB I.*

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos em Informática: *comum para as funções de Enfermeira Padrão e Técnico em Enfermagem*

Conhecimentos Básicos do Pacote Microsoft Office 2013 ou superior em Português: Word, Outlook, Uso do correio eletrônico e Internet.

Conhecimentos Educacionais: *comum para as funções de Professor de Educação Básica II – Artes, Professor de Educação Básica II – Educação Física, Professor Educação Básica C/P (Creche e Pré Escola), Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor Interlocutor de Libras, Professor de Educação Básica II - de Música e Professor Educação Básica I - PEB I.*

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação - razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir - relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5ª ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

Conhecimentos Específicos:

Cuidador Infantil Feminino

Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8069/90; Cuidados pessoais: Higiene; Alimentação e nutrição; Saúde e Primeiros Socorros; Habilidades para lidar com crianças e adolescentes.

Enfermeira Padrão

Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. **Ética Profissional/Legislação:** Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. **Enfermagem em Saúde Pública:** Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. **Enfermagem Hospitalar:** Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. **Socorros e Urgência:** PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. **Pediatria:** Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. **Atualidades em Enfermagem.**

Professor de Educação Básica II – Artes

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

Professor de Educação Básica II – Educação Física

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

Professor Educação Básica C/P (Creche e Pré Escola)

Referências Bibliográficas:

ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. **Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1993.

KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. **Piaget para a educação pré-escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1991.

FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. **Atividades na Pré-Escola**. São Paulo: Editora Saraiva, 1982.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.
- GARCIA, Regina Leite. **Revisitando a Pré-escola**. São Paulo: Cortez, 1997.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- _____. **Avaliação na Pré-escola**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.
- _____. **Jogos em Grupo na Educação Infantil**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). **O brincar e suas teorias**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.
- CAVICCHIA, Durlei de Carvalho. **O cotidiano da creche: um projeto pedagógico**. São Paulo: Loyola, 1993.
- GIL, Maria Stella Coutinho de Alcantara, ALMEIDA, Nancy Vinagre Fonseca de. **Brincando na Creche**. São Carlos: EdUFSCar, 2001.
- ABRAMOWICZ, Anete, WAJSKOP, Gisela. **Educação Infantil – CRECHES – Atividades para crianças de zero a seis anos**. São Paulo: Moderna, 1995.
- BRANDÃO, Heliana, FROESLER, Maria das Graças V. G. **O livro dos jogos e das brincadeiras: para todas as idades**. Belo Horizonte: Editora Leitura, 1997.
- CAMPOS, Maria Malta, ROSEMBERG, Fúlvia. **Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças**. Brasília: MEC/SEB, 2009.
- OLIVEIRA, Zilma de Moraes et. al. **Creches: Crianças, Faz de conta & cia**. Petrópolis: Vozes, 1992.
- CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
- _____. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.
- FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
- PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
- LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita**. São Paulo: Ática, 1998.
- LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1999.
- PIAGET, Jean; Inhelder, B. **A Psicologia da Criança**. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
- OSTETTO, Luciana Esmeralda (org.). **Encontros e encantamentos na educação infantil**. Campinas: Papirus, 2000.
- OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. **Plano Escolar: caminho para a autonomia**. São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998.
- SEBER, Maria da Glória. Piaget: **O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio**. São Paulo: Scipione, 1997.
- SOUZA, Paulo Nathanael Pereira de. **Pré-Escola: Uma Nova Fronteira Educacional**. São Paulo: Livraria Pioneira, 1986.
- THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. **Pré Escola, tempo de educar**. São Paulo: Ática, 1998.
- VINHA. Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1**. MEC/SEB, 2006.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2**. MEC/SEB, 2006.
- BRASIL. **Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação**. Brasília: MEC, SEB, 2006.
- _____. **Guia alimentar para crianças menores de dois anos**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Professor de Educação Básica II – Inglês

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

Professor Interlocutor de Libras

Referências Bibliográficas:

- CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
- _____. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4ª ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.
- DAMÁZIO, Mirlene Ferreira Macedo. **Atendimento Educacional Especializado - Pessoa com Surdez**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
- FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. **Educação Inclusiva**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
- LIMA, Heloisa Maria Moreira [et al]. **Ensino de língua portuguesa para surdos: caminhos para a prática pedagógica**. Brasília: MEC, SEESP, 2004. **Volume 1** (Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos).
- _____. **Ensino de língua portuguesa para surdos: caminhos para a prática pedagógica**. Brasília: MEC, SEESP, 2004. **Volume 2** (Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos)
- QUADROS, Ronice Muller. **O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa**. Brasília: MEC, SEESP, 2004. (Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos).
- RINALDI, Giuseppe et al. (org). **Educação Especial - A educação dos surdos – volume II – Série atualidades pedagógicas 4**. Brasília: MEC – Secretaria de Educação Especial, 1997.
- SKLIAR, Carlos (org.). **A Surdez: um olhar sobre as diferenças**. 3 ed. Porto Alegre: Editora Mediação, 2005.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: **Capítulo V (Da Educação Especial)**.
- Parâmetros Curriculares Nacionais: **Adaptações Curriculares**. - Lei nº 10.436; de 24 de abril de 2002.

Professor de Educação Básica II – Música

Notas musicais; Tom e semitom; Valores musicais positivos e negativos; Clave; Sincope; Classificação numérica dos intervalos; Escalas maiores e sustenido; Compassos simples; Compassos compostos; Escala cromática; - Ordem dos sustenidos - Ordem dos Bemóis - Demais alterações; Tons vizinhos de Ré maior; Graus modais e tonais; Escalas com tetracóides; Acorde de 7ª; - Forte Piano - Adlibitum - Smorzando - Sforzando - Sotto - Ritornello; Vozes masculinas; Vozes femininas; Quartetos.

Professor Educação Básica I - PEB I

Referências Bibliográficas:

- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- BUSQUETS, Maria Dolores et al. **Temas Transversais e Educação**. 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de Ler**. 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.
- FREIRE, Paulo. **Educação como prática da Liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
- GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.
- HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho**. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. **Escola: leitura e produção de textos**. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita**. São Paulo: Ática, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

- LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LOPES, Antonia Osima et al. **Repensando a Didática**. 19 ed. Campinas: Papirus, 1991.
- LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 1986.
- MORAIS, Regis. **Violência e Educação**. Campinas: Papirus, 1995.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
- PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem**. Porto Alegre: Artmed, 1992.
- SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artmed, 1994.
- SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio**. São Paulo: Scipione, 1997.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem**. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
- VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
- VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- VYGOTSKY, L.S. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Técnico em Enfermagem

Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; preparo da cama hospitalar; sinais vitais; coleta de material para exames; admissão, alta e transferência de paciente; posições e restrições de movimentos; movimentação e transporte de paciente; conforto; higiene corporal; alimentação do paciente, dietas; curativo; escara de decúbito, administração de medicamentos, via parenteral, sondagem gástrica, lavagem gástrica; cateterismo vesical masculino e feminino, socorros de urgência; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da enfermagem; anatomia vascular; anatomia renal; anatomia cardíaca; anatomia do sistema nervoso; fisiologia cardíaca; fisiologia da digestão; fisiologia do sistema respiratório; fisiologia do sistema cardíaco; aleitamento materno; Atenção Básica: USF e UBS; SUS: princípios e diretrizes; calendário de vacinação infantil; diabetes; doenças sexualmente transmissíveis; principais parasitoses; principais doenças pediátricas; prontuário; puericultura e tipos de leito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Cuidador Infantil Feminino

Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio às Unidades Municipais de Ensino zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças;

A rotina de trabalho deste profissional incluem o cuidado e acompanhamento na locomoção pelas dependências da escola;

Auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele;

Parte de sua rotina também integra a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado;

É trabalho do cuidador auxiliar o aluno portador de necessidades especiais nas idas ao banheiro e, caso o aluno possua autonomia para se limpar sozinho, seu trabalho passa a ser estar presente e supervisionar as idas ao banheiro;

Este profissional, além de prestar atendimento ao aluno portador de necessidade especial, é responsável por apresentar relatórios constantes à escola e às secretarias especializadas.

Cargo criado pela Lei Municipal Nº 1.638 de 13 de Agosto de 2018.

Enfermeira Padrão

Elaboração de plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes;

Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendidas pelos programas específicos de saúde;

Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis;

Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;

Supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;

Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisor a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata;

Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;

Participar da equipe médico- cirúrgica quando solicitado;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;

Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade;

Participar de projetos de treinamento e programas educativos;

Cumprir e fazer cumprir as normas;

Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;

Manter atualizados os registros das ações de sua competência;

Fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência;

Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;

O servidor executará outras atividades correlatas, sob determinação da chefia imediata.

Cargo criado pela Lei Municipal Nº 1.350 de 10 de Fevereiro de 2011.

Professor de Educação Básica II - Artes

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidade do aluno;

Analisar o programa do curso, conteúdo do mesmo, para planejar as aulas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Elaborar planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacionais, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária;

Desenvolver o espírito comunitário, os princípios do civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa;

Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares;

Promover a recuperação dos alunos com aproveitamento insatisfatório;

Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento de ensino;

Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões consultando bibliografia pertinente, assessorado pela equipe diretiva, para facilitar o ensino aprendido; ministrar as aulas;

Elaborar e aplicar atividades e outros exercícios usuais, baseando-se nos assuntos focalizados e respeitando o processo de aprendizagem dos alunos, para verificar o seu aproveitamento e a validade dos métodos de ensino utilizados;

Organizar e promover junto à classe trabalhos complementares;

Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno;

Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual;

Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la;

Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia;

Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;

Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente;

Participar das reuniões e atividades promovidas pela Unidade Escolar;

Elaborar as provas para avaliação dos alunos conforme orientações recebidas;

Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência;

Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional;

Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

Cargo criado pela Lei Municipal Nº 1.338 de 30 de Dezembro de 2010.

Professor de Educação Básica II - Educação Física

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidade do aluno;

Elaborar planejamento semanal conforme orientações contidas nos Parâmetros Curriculares Nacionais, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária;

Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado;

Desenvolver o espírito comunitário, os princípios do civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa;

Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares;

Promover a recuperação dos alunos com aproveitamento insatisfatório;

Desenvolver no aluno o gosto e o prazer pela atividade física;

Desenvolver no aluno conhecimento sobre o corpo e os cuidados com o próprio corpo e com o do outro;

Solucionar problemas de ordem corporal;

Conhecer, organizar e modificar locais para as atividades corporais;

Estimular a expressão corporal e a criatividade;

Desenvolver no aluno as habilidades e as capacidades físicas e motoras;

Desenvolver no aluno noções esportivas;

Fazer com que o aluno adquira noções de regras e de aceitação dos resultados;

Oferecer oportunidades e situações para que o aluno analise, critique e apresente propostas de mudança de atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Criar um ambiente de igualdade de direitos e posições nas atividades;
Proporcionar noções de saúde e higiene;
Promover e dirigir jogos competitivos e de recreação;
Desenvolver projetos que contemplem a interdisciplinaridade;
Formar o aluno atuante, cooperativo e crítico na sociedade, a noção de cooperação, a iniciativa, a criatividade, a liderança e o espírito empreendedor;
Preparar o aluno para a vida sondando-lhe as aptidões e talentos;
Fomentar no aluno a capacidade de transitar sem problemas do mundo da escola para o trabalho;
Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual;
Desenvolver no aluno capacidades que lhe permitam interferir na sociedade para transformá-la;
Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia;
Participar das reuniões e atividades promovidas pela Unidade Escolar;
Elaborar as provas para avaliação dos alunos conforme orientações recebidas;
Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência;
Colaborar com todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar;
Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente;
Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

Cargo criado pela Lei Municipal Nº 1.338 de 30 de Dezembro de 2010.

Professor Educação Básica C/P (Creche e Pré Escola)

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidade do aluno, para obter melhores respostas nas formas de ensino ministradas;
Discutir programas e métodos a serem utilizados ou reformulados comentando situações, problemas de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, afim de contribuir para definição adequada dos objetivos, recursos e metodologias;
Elaborar Planejamento semanal conforme orientações recebidas, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária;
Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequadas às características da clientela majoritária da escola;
Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola;
Selecionar e confeccionar o material didático a ser utilizado valendo-se de sua capacidade ou sob orientação pedagógica, de forma a facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;
Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e o Regimento Escolar;
Ministrar aulas, transmitindo através da adaptação dos métodos regulares de ensino, do uso da leitura, conhecimentos assistemáticos da comunicação escrita e verbal, do meio geográfico-social, de habilidades fundamentais à sua integração no meio ambiente;
Divulgar experiências educacionais realizadas;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e comunidade;
Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
Desincumbir das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais da escola ao processo de ensino – aprendizagem;
Colaborar com todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar;
Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional;
Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

Cargo criado pela Lei Municipal Nº 1.338 de 30 de Dezembro de 2010.

Professor de Educação Básica II - Inglês

Orientar a aprendizagem da língua inglesa;

Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político- Pedagógico da Unidade Escolar;

Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;

Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu aperfeiçoamento para a melhoria da qualidade de ensino;

Manter a pontualidade e assiduidade;

Manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;

Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente.

Cargo criado pela Lei Municipal Nº 1.547 de 14 de Abril de 2015.

Professor Interlocutor de Libras

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidade do aluno;

Selecionar e confeccionar material didático e pedagógico a ser utilizado;

Desenvolver o espírito comunitário, os princípios do civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa completa;

Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares;

Desenvolver em sala terapia ocupacional, incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais e escritos, desenhos, pinturas, dramatização, etc, ativando o interesse dos alunos pelas aulas e desenvolver suas potencialidades, possibilitando novas oportunidades e aptidões;

Elaborar planejamento semanal conforme orientações recebidas, mantendo atualizados os registros e organizando a rotina diária;

Elaborar fichas, boletins de controle individual e relatórios;

Participar do processo de avaliação escolar para sinalizar a continuidade ou mudanças da metodologia adotada;

Promover reuniões com os pais para possibilitar maior integração entre escola – família;

Ministrar aulas de comunicação escrita e verbal, integração social, iniciação as ciências, transmitindo os conteúdos pertinentes;

Frequentar reuniões específicas de sua área de atuação;

Buscar alternativas de solução para problemas de sua classe compartilhando –os com a Equipe Gestora;

Aprimorar o seu conhecimento referente a área de atuação, através de estudos, leituras específicas em cursos oferecidos, ministrar aulas, transmitindo através da adaptação dos métodos regulares de ensino, do uso da leitura, conhecimentos assistemáticos da comunicação escrita e verbal, do meio geográfico- social, de habilidades fundamentais à sua integração no meio ambiente;

Criar um espaço permanente para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, troca de experiências, divulgação de ideias e resultados através de trabalhos complementares;

Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno;

Promover a integração plena do aluno na sua comunidade e na sociedade atual;

Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno;

Fomentar a ideia da igualdade entre os seres humanos, com direitos e deveres comuns, no ideal da plena democracia;

Colaborar com todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar;

Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente;

Participar das reuniões e atividades promovidas pela Unidade Escolar;

Elaborar formas de avaliação dos alunos conforme orientações recebidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência;

Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;

Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional.

Cargo criado pela Lei Municipal Nº 1.547 de 14 de Abril de 2015.

Professor de Educação Básica II - Música

Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança e do adolescente, visando à formação integral do cidadão na área da música, nos níveis de ensino conforme projeto político pedagógico.

Participar do processo de construção coletiva do projeto político pedagógico da unidade escolar;

Elaborar planos de aulas, manter atualizado o diário de classe, no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos;

Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros providos pela Secretaria Municipal de Educação.

Cargo criado pela Lei Municipal Nº 1.547 de 14 de Abril de 2015.

Professor Educação Básica I - PEB I

Elaborar plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidade do aluno, para obter melhores respostas nas formas de ensino ministradas;

Discutir programas e métodos a serem utilizados ou reformulados comentando situações, problemas de classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, afim de contribuir para definição adequada dos objetivos, recursos e metodologias;

Elaborar Planejamento semanal conforme orientações recebidas, mantendo atualizados os registros e organizando sua rotina diária;

Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequadas às características da clientela majoritária da escola;

Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;

Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;

Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola;

Selecionar e confeccionar o material didático a ser utilizado valendo-se de sua capacidade ou sob orientação pedagógica, de forma a facilitar o processo de ensino e aprendizagem;

Desenvolver o espírito comunitário, os princípios do civismo, do relacionamento social e a criatividade através de comemorações cívicas e atividades culturais, aproveitando situações reais para criar ambientes propícios a uma ação educativa mais completa;

Desenvolver projetos que envolvam a integração entre os componentes curriculares;

Promover a recuperação dos alunos com aproveitamento insatisfatório;

Participar das reuniões e atividades promovidas pela Unidade escolar;

Elaborar as provas para a avaliação dos alunos conforme orientações recebidas;

Desempenhar tarefas administrativas diretamente ligadas à docência;

Divulgar as experiências educacionais realizadas;

Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;

Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;

Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;

Acompanhar os alunos em todas as atividades de classe, aulas extraclasse e sociais ou culturais programadas pela unidade;

Colaborar com todas as atividades desenvolvidas na Unidade Escolar;

Proceder com distinção, ética e cortesia assumindo postura profissional no exercício de sua função docente;

Auxiliar a Equipe Gestora da Unidade Escolar na Orientação Educacional;

Cumprir outras tarefas didático-pedagógicas que lhe forem cometidas pela Equipe Gestora.

Cargo criado pela Lei Municipal Nº 1.338 de 30 de Dezembro de 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP

Rua Major João Soares, nº 1236 - Telefone (16) 3142-8100

CEP: 14.440-000 - São José da Bela Vista - SP

CNPJ 59.851.600/0001-06

www.sjbelavista.sp.gov.br

Técnico em Enfermagem

Prestar assistência ao paciente;

Administrar medicação prescrita;

Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos;

Realizar instrumentação cirúrgica;

Promover saúde mental;

Organizar ambiente de trabalho;

Dar continuidade nos plantões, quando necessário for;

Trabalhar com biossegurança e segurança, participar da programação da assistência de enfermagem;

Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro (nível superior);

Participar da orientação do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente;

Realizar outras ações e atividades atinentes ao cargo a serem desenvolvidas de acordo com as prioridades locais;

Realizar atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;

Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade;

Participar de projetos de treinamento e programas educativos;

Cumprir e fazer cumprir as normas;

Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;

Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

Cargo criado pela Lei Municipal Nº 1.350 de 10 de Fevereiro de 2011.