

DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO.

EDITAL Nº 172 DE 16 DE ABRIL DE 2012.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, por meio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, nos termos dos Processos nºs **9.603-5/2012, 9.604-3/2012, 9.605-0/2012 e 9.601-9/2012**, faz saber que realizará Concurso Público para provimento dos cargos adiante mencionados, sob responsabilidade da CKM SERVIÇOS LTDA, de acordo com as instruções abaixo:

I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

- O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos relacionados neste Edital, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.
- Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	AUXÍLIO TRANSPORTE	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	REQUISITOS
Professor de Educação Básica I	07	30h	2.887,64	232,00	300,00	Superior completo com habilitação ao Magistério, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa)	01	30h	2.887,64	232,00	300,00	Superior completo com habilitação específica em nível superior correspondente à licenciatura plena, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Agente de Desenvolvimento Infantil (Feminino)	10	33h	1.064,85	232,00	300,00	Nível Médio
Técnico em Nutrição e Dietética	02	40h	2.085,00	232,00	300,00	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Nutrição e Dietética e 06 (seis) meses de experiência na área.

*Valores referentes ao mês de Abril/2012.

- Em caso de prestação de jornada de trabalho reduzida, os vencimentos e o auxílio transporte serão proporcionais aos dias trabalhados.
- Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Complementar nº 499, de 22 de dezembro de 2010 e alterações e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, percebendo os vencimentos iniciais, consignados no item 2. deste Capítulo.
- A jornada de trabalho mencionada no quadro anterior será cumprida de acordo com as necessidades e conveniências da Prefeitura de Jundiá, em turnos diurnos ou noturnos, podendo recair em sábado, domingo e feriado.
- Será assegurada aos portadores de deficiência, a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso. As frações decorrentes do cálculo do percentual, deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% das vagas oferecidas, conforme disposto no artigo 1º, § 3º, 4º da Lei nº 7.784, de 02 de dezembro de 2011.**
- Os candidatos portadores de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 3º da Lei nº 4.420/94.**
- Os portadores de deficiência, quando da inscrição, deverão obedecer ao procedimento descrito no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.**
- As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 3º, § 2º, da Lei nº 4.420/94.**
- Aos candidatos afrodescendentes fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei nº 5.745, de 14 de fevereiro de 2002 e alterações posteriores.
 - Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e avaliação, nos termos do artigo 2º da Lei nº 5.745/02.
 - As vagas reservadas aos afrodescendentes ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 2º, § 2º, da Lei nº 5.745/02.

II - DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições deverão ser efetuadas pela internet no endereço www.makiyama.com.br no período definido no cronograma do **Anexo I** deste Edital.
 - Não será permitido inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. São requisitos para inscrição, o candidato:

- 2.1 que possuir, até a data da posse, os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
 - 2.2 ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
 - 2.3 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1.º, da Constituição Federal de 1988;
 - 2.4 do sexo masculino, estar quite com as obrigações do Serviço Militar;
 - 2.5 estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 2.6 não registrar antecedentes criminais;
 - 2.7 não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo - disciplinar;
 - 2.8 conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
3. O valor correspondente à taxa de inscrição será de:

ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR (R\$)
ENSINO MÉDIO	40,00
ENSINO TÉCNICO	50,00
ENSINO SUPERIOR	60,00

4. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá:

- 4.1 acessar o site www.makiyama.com.br durante o período de inscrição, constante no Anexo I deste Edital;
 - 4.2 localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público da Cidade de Jundiá;
 - 4.3 ler totalmente o edital e dar o aceite de todas as cláusulas e regras que o regem.
 - 4.4 preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - 4.5 imprimir o comprovante de inscrição;
 - 4.5.1 A empresa CKM Serviços Ltda e a Prefeitura de Jundiá não fornecerão cópias do comprovante de inscrição ou número de inscrição para os candidatos que não imprimiram o comprovante no ato da inscrição.
 - 4.6 imprimir o boleto bancário;
 - 4.7 efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no item 3 deste Capítulo, até a data-limite para encerramento das inscrições.
 - 4.7.1 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.
 - 4.8 Às 19h00 do último dia de inscrição, constante no Anexo I deste edital, a ficha de inscrição não será mais disponibilizada.
 - 4.9 Às 19h00 do último dia de inscrição, constante no Anexo I deste edital, a impressão da 2ª via do boleto não será mais disponibilizada.
 - 4.10 A CKM Serviços Ltda e a Prefeitura do Município de Jundiá não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causado por problemas na rede de computadores/internet.
 - 4.11 O candidato que tiver dificuldade em realizar a sua inscrição pela internet por qualquer um dos motivos citados no item 4.10 deverá, no momento em que o problema ocorrer, registrar uma ocorrência através do e-mail: atendimento.jundiai@makiyama.com.br para análise.
 - 4.12 Os candidatos que não registrarem a ocorrência na data e horário em que ocorreu o problema não terão seus pedidos avaliados.
5. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
6. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
7. Efetuada a inscrição, não será permitido alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.
8. Caso o candidato realize mais de uma inscrição e efetue o pagamento, será considerada para realização da prova a última inscrição realizada.
9. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 2 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse ao cargo.
10. A empresa CKM Serviços Ltda e a Prefeitura de Jundiá não farão em nenhuma hipótese a devolução da taxa paga pelo candidato.
11. O candidato que efetuar mais de uma vez o pagamento do mesmo boleto não terá o valor pago a mais devolvido.
12. O candidato portador de deficiência, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência.
- 12.1 O candidato deverá, ainda, protocolar até o último dia da inscrição que consta no Anexo I deste Edital, pessoalmente, ou por procurador, no Paço Municipal de Jundiá, Setor de Protocolo, situado na Avenida da Liberdade, S/N – Térreo, a seguinte documentação:
- a) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de condições especiais para a realização da prova;
 - b) laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 12.2 O candidato que não atende o solicitado no subitem 12.1 não será considerado portador de deficiência, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

12.3 Os candidatos constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados para submeterem à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

12.4 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

12.5 Será excluído da Lista Especial (portadores de deficiência) o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada, configurando somente na Lista Geral.

12.6 Serão consideradas deficiências aquelas descritas no Art. 2, da Lei nº 7.784, de 02 de dezembro de 2011.

12.7 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

12.8 Após o ingresso do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional e aposentadoria por invalidez.

13. O candidato afrodescendente deverá declarar essa condição na ficha de inscrição.

13.1 A comprovação da condição de afrodescendente far-se-á no ato da convocação para nomeação, mediante documentação hábil, compatível com o estereótipo.

13.2 O candidato que não observar o disposto no item 13 não será considerado afrodescendente.

III – DAS PROVAS E JULGAMENTO

1. A aplicação e correção das provas ficarão sob responsabilidade da empresa C K M Serviços, segundo os critérios definidos neste Edital.

1.2 Etapas e condição de habilitação para o cargo de Professor de Educação Básica I

<p>Etapa 001: <u>DAS PROVAS OBJETIVAS</u></p> <p>FORMAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: PROVA 01 + PROVA 02</p> <p>Prova 01 - Prova Objetiva com duas opções de escolha</p> <p>a. Tipo de Prova: Classificatória e Eliminatória</p> <p>b. Valor Máximo da Prova: 15,00</p> <p>Prova 02 - Prova Objetiva com múltipla escolha</p> <p>c. Tipo de Prova: Classificatória e Eliminatória</p> <p>d. Valor Máximo da Prova: 70,00</p> <p>Valor Máximo da Etapa 001 = Prova 01 + Prova 02 = 85,00 pontos</p> <p>e. Condições para habilitação: Estarão habilitados na Etapa 001 e participarão da Etapa 002 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Etapa 001 e estiverem entre os 500 primeiros classificados, os demais serão excluídos do Concurso Público.</p> <p>f. Caso ocorra empate na classificação de número 500 serão aplicados os critérios de desempate constante no Edital.</p>	<p>Etapa 002: Redação</p> <p>a. Tipo de Prova: Classificatória e Eliminatória.</p> <p>b. Valor Máximo da Prova: 100,00</p> <p>c. Condições para habilitação: Estarão habilitados na Etapa 002 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Redação, os demais serão excluídos do Concurso Público.</p>	<p>Etapa 003: Prova de Títulos</p> <p>a. Tipo de Prova: Classificatória.</p>
<p>NOTA FINAL = (NOTA DA ETAPA001 + NOTA DA ETAPA002)/2 + TÍTULOS</p>		

1.3 Etapa e condição de habilitação para o cargo de Professor de Educação Básica II

<p>Etapa 001: <u>DAS PROVAS OBJETIVAS</u></p> <p>FORMAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: PROVA 01 + PROVA 02</p> <p>Prova 01 - Prova Objetiva com duas opções de escolha</p> <p>a. Tipo de Prova: Classificatória e Eliminatória</p> <p>b. Valor Máximo da Prova: 15,00</p> <p>Prova 02 - Prova Objetiva com múltipla escolha</p> <p>c. Tipo de Prova: Classificatória e Eliminatória</p> <p>d. Valor Máximo da Prova: 70,00</p> <p>Valor Máximo da Etapa 001 = Prova 01 + Prova 02 = 85,00 pontos</p> <p>e. Condições para habilitação: Estarão habilitados na Etapa 001 e participarão da Etapa 002 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva e estiverem entre os 50 primeiros classificados, os demais serão excluídos do Concurso Público.</p> <p>f. Caso ocorra empate na classificação de número 50 serão aplicados os critérios de desempate constante no Edital.</p>	<p>Etapa 002: Redação</p> <p>a. Tipo de Prova: Classificatória e Eliminatória.</p> <p>b. Valor Máximo da Prova: 100,00</p> <p>c. Condições para habilitação: Estarão habilitados na Etapa 002 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Redação, os demais serão excluídos do Concurso Público.</p>	<p>Etapa 003: Prova de Títulos</p> <p>a. Tipo de Prova: Classificatória.</p>
<p>NOTA FINAL = (NOTA DA PROVA OBJETIVA + NOTA DA REDAÇÃO)/2 + TÍTULOS</p>		

1.4 Etapa e condição de habilitação para o cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil - (Feminino).

<p>Etapa 001: Prova Objetiva com múltipla escolha.</p> <p>a. Tipo de Prova: Classificatória e Eliminatória.</p> <p>b. Valor Máximo da Prova: 100,00</p>	<p>Etapa 002: Curso Básico de Atividades Práticas e Responsabilidades de um Agente de Desenvolvimento Infantil.</p>	<p>Etapa 003: Prova Objetiva para avaliação dos conteúdos aprendidos no Curso constante da Etapa 002.</p>
--	--	--

<p>c. Condições para habilitação: Estarão habilitados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva e que estiverem entre os 200 primeiros colocados, os demais serão excluídos do Concurso Público.</p> <p>d. Caso ocorra empate na classificação de número 200 serão aplicados os critérios de desempate constante no Edital.</p>	<p>a. Duração do Curso: Máximo 08 horas</p> <p>b. Condições para habilitação: 100% de presença</p>	<p>a. Tipo de Prova: Classificatória e Eliminatória</p> <p>b. Valor Máximo da Prova: 100,00</p> <p>c. Condições para habilitação: Estarão habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva de Avaliação dos conteúdos do curso constante na Etapa 002, os demais serão excluídos do Concurso Público.</p>
<p>NOTA FINAL = (NOTA DA PROVA OBJETIVA + NOTA DA PROVA DE AVALIAÇÃO DO CONTEÚDO APREENDIDO)/2</p>		

1.5 Etapa e condição de habilitação para o cargo de Técnico em Nutrição e Dietética

<p>Etapa 001: Prova Objetiva com múltipla escolha</p> <p>a. Tipo de Prova: Classificatória e Eliminatória</p> <p>b. Valor Máximo da Prova: 100,00</p> <p>c. Condições para habilitação: Estarão habilitados na Etapa 001 os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50,00 na Prova Objetiva, os demais serão excluídos do Concurso Público.</p>
<p>NOTA FINAL = NOTA DA PROVA OBJETIVA</p>

IV – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS DO CONCURSO – OBJETIVAS e TÍTULO

1. As durações e os períodos das Provas por nível dos cargos obedecerão ao quadro abaixo:

Nível do Cargo	Tipo de Provas	Tempo Mínimo para realização das Provas	Tempo Máximo para realização das Provas	Período de realização da prova.
Professor de Educação Básica I e II	<ul style="list-style-type: none"> • Objetiva • Redação • Títulos 	<ul style="list-style-type: none"> • 60 minutos 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 horas 	<ul style="list-style-type: none"> • Vespertino • Das 13h às 18h.
Agente de Desenvolvimento Infantil (Feminino)	<ul style="list-style-type: none"> • Objetiva 	<ul style="list-style-type: none"> • 60 minutos 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 horas 	<ul style="list-style-type: none"> • Vespertino • Das 13h às 16h.
Técnico em Nutrição e Dietética	<ul style="list-style-type: none"> • Objetiva 	<ul style="list-style-type: none"> • 60 minutos 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 horas 	<ul style="list-style-type: none"> • Vespertino • Das 13h às 16h.

2. As Provas serão realizadas na cidade de Jundiaí, na data definida no cronograma do **Anexo I** deste Edital.

3. Caso haja impossibilidade de aplicação na cidade de Jundiaí, a empresa CKM Serviços Ltda poderá aplicar as provas em municípios vizinhos.

4. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação, na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.

5. Só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e no local constantes no Edital de Convocação.

6. A empresa CKM Serviços Ltda encaminhará um e-mail de Convocação para os candidatos que cadastrarem seu e-mail na ficha de inscrição.

6.1 Esta Convocação não tem caráter oficial, será meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pela Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br a publicação do respectivo Edital de Convocação.

6.2 A empresa CKM Serviços Ltda. não se responsabiliza por e-mail não recebido, bloqueado por sistema AntiSpam e errado.

7. Eventualmente, se por qualquer motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, mas for apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes e prazos previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher formulário específico.

7.1 A inclusão de que trata este item 6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 1(uma) hora, munido de:

8.1 comprovante de inscrição;

8.2 caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;

8.3 original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, conforme o caso): Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.

9. O portão de acesso ao local de prova será fechado no horário determinado no Edital de Convocação.

10. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 8.3 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

11. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

12. Não será admitido para realizar a prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, porém a Comissão Organizadora do Concurso presente, em comum acordo com a Coordenação do Concurso Público, poderão tomar a decisão de ajustar/alterar o horário de início da Prova em função de intempérie da natureza, tumultos ou problemas causados por tráfego ou quaisquer evento de força maior que possa eventualmente causar transtornos a todos os candidatos no momento de abertura dos portões.

13. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos.
14. Será eliminado do Certame o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
15. Durante a prova, não serão permitidos consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular, BIP e walkman, etc.
16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
17. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá:
- 17.1 Informar a Coordenação do Concurso Público com no mínimo 05 dias úteis de antecedência através de uma solicitação por escrito a necessidade de amamentar durante o período de prova;
- 17.2 providenciar um acompanhante para o bebê;
- 17.3 informar, na solicitação citada neste item o nome e RG do acompanhante do bebê;
- 17.4 a solicitação deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Jundiá, setor de protocolo prazo previsto no subitem “a” deste capítulo;
- 17.5 No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal;
- 17.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em relação à duração da prova da candidata.
- 17.7 Não será estipulado um tempo mínimo de amamentação e nem o número de amamentações durante o período de prova, a frequência e o tempo necessário são de inteira responsabilidade da candidata.
- 17.8 Excetuada a situação prevista no item 17 deste capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do (a) candidato (a) no Concurso Público.
- 18. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**
- a) Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- b) **Entrar ou permanecer no local de prova com aparelhos eletrônicos** (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares **seja qual for a situação.**
- c) Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- d) O descumprimento das alíneas a; b; c; implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
19. A CKM Serviços Ltda não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
20. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 21. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que durante a aplicação das provas:**
- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao processo, por qualquer meio;
- c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- d) portar arma(s) no local de realização da prova, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- e) **UTILIZAR OU PORTAR, MESMO QUE DESLIGADOS**, durante o período de realização da prova e no local da prova, qualquer equipamento eletrônico como relógio digital, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipad, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone **celular**, beep, pager entre outros;
- f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações, bem como de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- g) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Prova e na Folha definitiva de Respostas e demais orientações expedidas pela CKM Concursos;
- h) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- i) deixar de entregar o Caderno de Prova e a Folha de Respostas ao terminar a duração de realização das provas.
22. Ao terminar a prova, o candidato poderá retirar-se do local, somente após a entrega obrigatória da Folha Definitiva de Respostas e do Caderno de Prova ao Fiscal.
23. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
24. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
25. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
26. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

V - DA PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (FEMININO) E TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA.

1. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que serão embasadas no conteúdo programático apresentado no **Anexo II** deste Edital.
2. A prova objetiva tem nos quadros abaixo definidas as disciplinas, itens, valoração e nota final que a compõem.

2.1 Cargo	Disciplinas- Ensino Médio	Itens	Valor unitário dos itens	Total
Agente de Desenvolvimento Infantil (Feminino)	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
	Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00
	Nota Máxima da Prova Objetiva			100,00 pontos
2.2 Cargo	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Total
Técnico em Nutrição e Dietética	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Informática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
	Nota Máxima da Prova Objetiva			100,00 pontos

3. Não serão publicadas as notas individuais por disciplina da Prova Objetiva.

3.1 Caso o candidato deseje tomar conhecimento da sua pontuação fracionada de cada disciplina da Prova Objetiva, ele deverá acessar o site www.makiyama.com.br e com o seu CPF acessar as suas pontuações.

4.1 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.

5. O candidato que finalizar a prova antes do tempo definido no item 15 deste capítulo terá sua prova anulada caso:

5.1 Não se mantenha em silêncio;

5.2 Recuse-se a permanecer na sala até o término do tempo estipulado;

5.3 Provoque tumulto dentro da sala;

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

7. O candidato que no dia da realização da Prova Objetiva, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou fizer alguma reclamação ou sugestão deverá fazê-lo através de e-mail para atendimento@makiyama.com.br até a data da publicação do gabarito preliminar.

8. Em hipótese alguma, haverá vistas ou revisão da prova objetiva e/ou da folha definitiva de respostas.

9. Após a autorização do fiscal de prova, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos à aplicação da prova, quando serão observadas as condições abaixo:

a) **as instruções constantes** no Caderno de Prova e na Folha de Respostas **complementam este Edital** e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;

b) o candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e na Folha Definitiva de Respostas de acordo com aquela constante no seu documento de identidade;

c) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização da prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Caderno de Prova e a Folha Definitiva de Respostas devidamente preenchida e assinada;

d) Os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala juntos.

e) somente serão permitidos assinalamentos na Folha Definitiva de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de ponta grossa (tinta preta ou azul), sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos portadores de deficiência;

f) em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato;

g) eventuais erros detectados pelo candidato nos seus dados de inscrição deverão ser comunicados ao fiscal de sala, no momento de realização da prova, para as devidas correções;

h) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha Definitiva de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;

i) será considerada nula a Folha Definitiva de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;

j) na correção da Folha Definitiva de Respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada.

k) 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, na Folha Definitiva de Respostas.

l) o Caderno de Questões será disponibilizado no site www.makiyama.com.br durante o período aberto a recursos para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.

m) após a finalização do período de recurso o Caderno de Questões será retirado dos sites e não serão fornecidas cópias do Caderno de Questões.

n) A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.

o) Em hipótese de haver publicação de alternativa errada no gabarito a banca se reserva no direito de proceder à retificação do gabarito, além de publicar a justificativa.

VI - DAS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR I E PROFESSOR II.

1. A Prova Objetiva será composta de questões de duas escolhas (Prova Objetiva 01) e de questões de múltipla escolha, com 04 (QUATRO) alternativas cada uma (Prova Objetiva 02), que serão embasadas no conteúdo programático apresentado no **Anexo II** deste Edital.

2. A nota da Final da Prova Objetiva (Etapa 001) será formada da seguinte forma:

NOTA FINAL DA PROVA OBJETIVA = NOTA DA PROVA OBJETIVA 01 + NOTA DA PROVA OBJETIVA 02

3. Os pontos da prova objetiva 01 poderão ser somados à nota da prova objetiva 02 ou descontados, dependendo da pontuação alcançada pelo candidato na prova objetiva 01.
4. A prova objetiva tem nos quadros abaixo definidas as disciplinas, itens, valoração e nota final que a compõem.

4.1 Cargo	Disciplinas (Nível Superior) Superior Completo com Habilitação ao Magistério	Itens	Valor unitário dos itens	Total
Professor I	Prova 01 - Legislação Educacional	15	1,00	15,00
	Prova 02 - Conhecimentos Pedagógicos	15	2,00	30,00
	Prova 02 - Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
	Nota Máxima da Prova Objetiva			85,00 pontos
4.2 Cargo	Disciplinas (Nível Superior) LETRAS	Itens	Valor unitário dos itens	Total
Professor II	Prova 01 - Legislação Educacional	15	1,00	15,00
	Prova 02 - Conhecimentos Pedagógicos	15	2,00	30,00
	Prova 02 - Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00
	Nota Máxima da Prova Objetiva			85,00 pontos

5. DA PROVA OBJETIVA 01 - PROVA COM DUAS OPÇÕES DE ESCOLHA

- 5.1 As questões da Prova 01 sobre Legislação Educacional, valerão no total 15,00 pontos e serão embasadas no conteúdo programático apresentado no Anexo II deste Edital
- 5.2 A Prova 01 de Legislação Educacional será constituída de questões para apreciação e decisão, agrupadas por instruções que deverão ser respeitadas.
- 5.3 A forma de apreciação e decisão de cada questão será CORRETA ou INCORRETA, de acordo com as instruções a que se refere a questão.
- 5.4 Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue a questão CORRETA, e o campo designado com o código I, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue a questão INCORRETA.
- 5.5 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.
- 5.6 A Prova 01 de Legislação Educacional será avaliada e pontuada com base na marcação realizada na folha de resposta pelo candidato comparado com o GABARITO OFICIAL seguindo a forma de pontuação abaixo:
 - 5.6.1 Para cada ACERTO será somado à nota da Prova 01: **+1,00 ponto (positivo)**
 - 5.6.2 Para cada ERRO será somado à nota da Prova 01: **-1,00 ponto (negativo)**
 - 5.6.3 Para questões com AUSÊNCIA DE MARCAÇÕES ou MARCAÇÃO DUPLA (C e I) será somado à nota da Prova 01: **0,00 ponto**
- 5.7 A nota final da Prova Objetiva 01 será igual à soma das pontuações obtidas em cada uma das questões que a compõem.

6. DA PROVA OBJETIVA 02 - PROVA MÚLTIPLAS ESCOLHAS

- 6.1 As questões da Prova 02 sobre as disciplinas de Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos, valerão no total 70,00 pontos e serão embasadas no conteúdo programático apresentado no Anexo II deste Edital.
 - 6.2 A Prova 02 será constituída de questões de múltiplas escolhas com 04(quatro) alternativas cada (A, B, C, D), sendo 15 questões sobre a disciplina de Conhecimentos Pedagógicos e 20 questões sobre a disciplina de Conhecimentos Específicos.
 - 6.3 A Prova 02 será avaliada e pontuada com base na marcação realizada na folha de resposta pelo candidato comparado com o GABARITO OFICIAL seguindo a forma de pontuação abaixo:
 - 6.3.1 Para cada ACERTO será somado à nota da Prova 02: **+2,00 pontos (positivo)**
 - 6.3.2 Para cada ERRO será somado à nota da Prova 02: **0,00 ponto**
 - 6.3.3 Para questões com AUSÊNCIA DE MARCAÇÕES ou DIVERSAS MARCAÇÕES será somado à nota da Prova 02: **0,00 ponto**
 - 6.4 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, na Folha de Respostas.
 - 6.5 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada.
 - 6.6 A nota final da Prova Objetiva 02 será igual à soma das pontuações obtidas em cada uma das questões que a compõem.
7. Não serão publicadas as notas individuais por disciplina da Prova Objetiva.
 - 7.1 Caso o candidato deseje tomar conhecimento da sua pontuação fracionada de cada disciplina da Prova Objetiva, ele deverá acessar o site www.makiyama.com.br e com o seu CPF acessar as suas pontuações.
 8. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova.
 9. O candidato que finalizar a prova antes do tempo definido no item 11 deste capítulo terá sua prova anulada caso:
 - 9.1 Não se mantenha em silêncio;

- 9.2 Recuse-se a permanecer na sala até o término do tempo estipulado;
- 9.3 Provoque tumulto dentro da sala;
10. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
11. O candidato que no dia da realização da Prova Objetiva, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou fizer alguma reclamação ou sugestão deverá fazê-lo através de e-mail para atendimento@makiyama.com.br até a data da publicação do gabarito preliminar.
12. Em hipótese alguma, haverá vistas ou revisão da prova objetiva e/ou da folha definitiva de respostas.
13. Após a autorização do fiscal de prova, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos à aplicação da prova, quando serão observadas as condições abaixo:
- As instruções constantes** no Caderno de Prova e na Folha de Respostas **complementam este Edital** e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e na Folha Definitiva de Respostas de acordo com aquela constante no seu documento de identidade;
 - Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização da prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Caderno de Prova e a Folha Definitiva de Respostas devidamente preenchida e assinada;
 - Os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala juntos.
 - Somente serão permitidos assinalamentos na Folha Definitiva de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de ponta grossa (tinta preta ou azul), sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos portadores de deficiência;
 - Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato;
 - Eventuais erros detectados pelo candidato nos seus dados de inscrição deverão ser comunicados ao fiscal de sala, no momento de realização da prova, para as devidas correções;
 - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha Definitiva de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
 - Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
 - Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada.
14. O Caderno de Questões será disponibilizado no site www.makiyama.com.br durante o período aberto a recursos para consulta, mediante o número de inscrição e CPF do candidato.
15. Após a finalização do período de recurso o Caderno de Questões será retirado dos sites e não serão fornecidas cópias do Caderno de Questões.
16. A pontuação relativa à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.
17. Em hipótese de haver publicação de alternativa errada no gabarito a banca se reserva no direito de proceder à retificação do gabarito, além de publicar a justificativa.

VII - DA PROVA DE REDAÇÃO

- A Prova de Redação ocorrerá no **mesmo dia e horário da Prova de Conhecimentos Teóricos, conforme data definida no Anexo I deste Edital, e deverá ser realizada dentro do período determinado para a realização de ambas as provas, de 04 (quatro) horas, conforme o item 12 do Capítulo VII.**
- A ortografia utilizada na redação deverá estar em conformidade com o novo Acordo Ortográfico, já vigente no País.
- O candidato somente terá sua redação avaliada e pontuada se tiver obtido, na Prova de Conhecimentos Teóricos, o mínimo de 50% de acertos.
- A Folha de Redação que será corrigida é identificada somente com o número de inscrição do candidato.
 - O candidato que se identificar na redação será automaticamente eliminado.
- A parte da Folha de Redação onde consta o nome do candidato e sua assinatura é destacável após o preenchimento da redação.
 - Após o preenchimento da redação, o candidato será responsável por destacar a sua identificação da Folha de Redação e entregá-la separadamente ao aplicador.
- Toda redação será avaliada por dois profissionais habilitados, que atribuirão a ela uma nota total de zero a cem, de forma individual e sigilosa, ou seja, de tal modo que um avaliador não tenha conhecimento da nota atribuída pelo outro.
 - A nota da redação será igual à média aritmética das notas dos dois professores avaliadores.
 - Será considerada fora do tema, recebendo nota zero, a redação que fugir completamente ao assunto proposto pelo tema da prova, ou apresente como tema outro assunto sugerido por algum outro texto constante da prova.
 - Nos casos em que o candidato fizer cópia do tema proposto (enunciado) ou de parte dele, o número de linhas correspondente à cópia será descontado. Se as linhas restantes não somarem, no mínimo, 20 (vinte), a redação receberá nota zero.
 - Receberá nota zero, ainda: a redação em versos; a redação que não apresentar, no mínimo 20 (vinte) linhas, sem contar o título; a redação escrita a lápis; a redação que fugir às orientações dadas no caderno de provas.
- O título da redação não será contado como linha de redação.
- Os itens avaliados e as formas de pontuação da redação são os seguintes:

TABELA 04		
ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE AVALIAÇÃO
01	Ortografia: capacidade de escrever corretamente as palavras, conjunto de símbolos (letras e sinais diacríticos), pontuação e o uso de maiúsculas etc.	Avaliação por linha escrita <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada linha escrita, até a 20ª, valerá 5 pontos

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 erro ou mais na linha = (-) 5,00 pontos na linha avaliada ▪ Número de linhas avaliadas: 20 ▪ Pontuação Máxima 100,00 pontos
02	Análise da fonologia, morfologia e sintaxe: disposição das palavras na frase e a das frases no discurso, além da relação lógica das frases entre si.	<p style="text-align: center;">Avaliação por linha escrita</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada linha escrita, até a 20ª, valerá 5 pontos ▪ 01 erro ou mais na linha = (-) 5,00 pontos na linha avaliada ▪ Número de linhas avaliadas: 20 ▪ Pontuação Máxima 100,00 pontos
03	Pertinência ao tema: capacidade do candidato de selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos com relação ao tema proposto.	<p style="text-align: center;">Avaliação total</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 100% de pertinência = 100,00 pontos ▪ Pertinência parcial ao tema = 50,00 pontos ▪ Sem pertinência ao tema = 0,00 ponto
04	Organização/Estrutura/Criatividade: capacidade do candidato de explorar o tema de maneira coerente, objetiva, clara e com começo, meio e fim; capacidade de adotar um posicionamento crítico e reflexivo diante de determinada questão ou expressar sua opinião de modo claro e coerente.	<p style="text-align: center;">Avaliação Total</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De 0 a 30,00 = Insuficiente ▪ De 31 a 60,00 = Suficiente ▪ De 61 a 100,00 = Bom a Excelente ▪ Pontuação Máxima 100,00 pontos
NOTA FINAL DA REDAÇÃO		(item 01 + item 02 + item 03 + item 04)/4 (Máximo de 100 pontos)

9. A nota final da redação será a média aritmética dos 04 itens avaliados, ou seja **(item 01 + item 02 + item 03 + item 04) / 4**.
10. Em hipótese alguma haverá vistas ou fornecimento de cópia da redação entregue ou revisão e vistas da avaliação da redação.
11. Não serão publicadas as notas por item avaliado; o candidato tomará ciência apenas da nota total da redação.

VIII - DA PROVA DE TÍTULOS

1. **A entrega dos títulos será no mesmo dia e horário da realização da Prova Objetiva, conforme data definida no Anexo I deste Edital.**
2. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados de acordo com o Capítulo III – DO JULGAMENTO DAS PROVAS.
3. Para cada Modalidade de título será considerado apenas um título.
- 3.1 O candidato que entregar mais de um título por modalidade terá apenas 01 deles pontuado.
4. Para o candidato com Título de Doutor não será pontuado nenhuma outra Modalidade de título apresentado.
5. **Nenhum título de Graduação ou Pós-Graduação será pontuado.**
6. O(s) diploma(s) de Mestre e Doutor deverá (ão) ser expedido(s) por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
7. **As cópias reprográficas dos títulos deverão estar autenticadas.**
8. Quadro de valoração dos títulos:

MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTU SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	10,00	– Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pela AMB, CFM e CNRM.
b) STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	6,00	– Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pela AMB, CFM e CNRM.

2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. Somente serão considerados os títulos citados no quadro de valoração dos títulos constante no item 09 deste capítulo.
4. Não serão consideradas as cópias reprográficas dos títulos apresentadas, por qualquer forma, fora do dia e horário definido neste capítulo.
5. As cópias reprográficas autenticadas dos títulos deverão ser entregues em envelope identificado com o cargo, nome e número de inscrição do candidato.
 - a) O candidato deverá entregar ao aplicador ao final da prova um envelope **LACRADO** contendo os títulos a serem apresentados.
 - b) A Empresa C.K. M Serviços não fornecerá no dia da entrega dos títulos, envelope ou cola para acondicionar os títulos;
 - c) Não serão aceitos envelopes abertos;
 - d) Não serão aceitos títulos fora dos envelopes;
 - e) Não serão aceitos envelopes sem a identificação;
 - f) Não serão aceitos envelopes entregue por terceiros durante a aplicação da prova;
 - g) Não será permitida a entrega de documentos ao candidato por terceiros durante a realização da prova;
 - h) Não serão aceitos envelopes entregues após a saída do candidato da sala;
 - i) O aplicador não conferirá o conteúdo constante no envelope e não emitirá recibo de entrega;
 - j) O candidato que entregar envelope contendo título deverá assinar a lista de entrega;

- k) Os títulos entregues dentro do envelope serão conferidos posteriormente pela banca avaliadora;
- l) A Banca procederá à abertura dos envelopes em presença de 03 testemunhas;
- m) A Banca não se responsabiliza por envelopes entregues e que não contenham nenhum documento em seu interior;
- 6. Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos e nem declarações escolares justificando a ausência do título.
- 7. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos no dia e horário determinado no item 1 deste Capítulo.
- 8. As cópias reprográficas dos títulos dos candidatos não classificados na Prova Objetiva e não habilitados no resultado final serão incinerados após a homologação dos resultados finais.
- 9. O candidato que não entregar títulos não receberá pontuação na Prova de Títulos.

IX - DO CURSO BÁSICO DE ATIVIDADES PRÁTICAS E RESPONSABILIDADES DE UM AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.

- 1. **Objetivo:** O curso visa esclarecer aos candidatos a Dimensão do Educar e Cuidar na Creche. O Curso será realizado na cidade de Jundiaí e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital.
- 2. O candidato deverá estar ciente que o Curso acontecerá no sábado e domingo.
- 3. Carga Horária do Curso: Máximo 08 horas
- 4. É responsabilidade do candidato acompanhar na imprensa local e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br a convocação.
- 5. Não será permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar a prova em local, data e horário diferentes do estabelecido no Edital de Convocação.
- 6. O candidato que faltar se ausentar ou abandonar o curso será automaticamente desclassificado.
- 7. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc.).
- 8. Conteúdo Programático do Curso:
 - A dimensão do Educar e Cuidar na creche;
 - A rotina no atendimento em creche;
 - Direitos da Criança;

X – DA PROVA OBJETIVA - CURSO BÁSICO DE ATIVIDADES PRÁTICAS E RESPONSABILIDADES DE UM AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

- 1. **Objetivo:** Avaliar a capacidade do candidato em assimilar, compreender e reter o conteúdo apresentado no curso.
- 2. A avaliação incidirá sobre o Conteúdo Programático do Curso constante no capítulo VII deste edital.
- 3. A prova:
 - a) será composta de 05 questões objetivas com 04 alternativas de resposta;
 - b) terá duração de 01 hora;
 - c) será realizada ao término do curso.
- 4. **Do Julgamento da prova:**
 - a) cada questão terá a pontuação de 20,00 pontos
 - b) a pontuação total da prova será de 100,00 pontos

XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 1. Em caso de igualdade de pontuação em qualquer uma das etapas constante no Capítulo **III – DAS PROVAS E JULGAMENTO**, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
 - 1.1 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - 1.2 obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - 1.3 obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - 1.4 for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60(sessenta) anos.

XII - DOS RECURSOS

- 1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados **da data da publicação** do ato que deu origem, ou seja, a data da publicação do ato e o dia seguinte.
- 2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para a questão objeto de controvérsia e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
- 3. O recurso deverá ser protocolado no Paço Municipal de Jundiaí, Setor de Protocolo, situado na Avenida da Liberdade, s/n – Térreo, com as seguintes especificações:
 - nome do candidato;
 - número de inscrição;
 - número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;

- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.
- 4. O recurso deverá ser digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
- 5. Os recursos recebidos serão encaminhados à empresa CKM Serviços Ltda. para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Comissão constituída pela Prefeitura do Município de Jundiá para decisão, respeitado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nas três primeiras etapas, e a quarta fase de responsabilidade da Prefeitura Municipal.
- 6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
- 7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, 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 nota mínima exigida para habilitação.
- 8. Serão considerados improcedentes os recursos contra a decisão da Banca Avaliadora dos Recursos, não cabendo recurso do recurso.
- 9. Após findado o período de recurso sobre o ato publicado não mais serão aceitos em nenhuma hipótese recursos adicionais ou novos recursos sobre o tema, independente da forma apresentada.
- 10. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
- 11. Não haverá, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas e das folhas definitivas de resposta.

XIII - CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem classificatória da pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em 03 listas específicas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial, para os portadores de deficiência e outra para os candidatos afrodescendentes, que serão publicadas na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.
3. Quando da publicação das listas de classificação, os candidatos portadores de deficiência, serão convocados para submeterem-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.
 - 3.1 A perícia médica ficará a cargo do serviço de medicina ocupacional da Prefeitura Municipal de Jundiá. .
 - 3.2 A aprovação pela perícia médica de que trata este artigo não desobriga o candidato da realização de exame médico admissional, em que restem demonstradas a sanidade física e mental para o exercício do cargo público.
 - 3.3 As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação no concurso.
4. A Lista dos candidatos afrodescendentes será publicada em ordem de classificação.
 - 4.1 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
 - 4.2 O candidato cuja afro descendência não for caracterizada, conforme Decreto nº 18.667, de 10 de maio de 2002, constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
 - 4.3 O percentual de vagas reservado aos candidatos afrodescendentes será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de candidatos afrodescendentes aprovados não atingir o limite a eles reservado.

XIV - DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

1. A convocação dos candidatos aprovados obedecida à ordem das listas classificatórias, dentro da necessidade de suprimento de vagas, será feita por meio de Edital que será publicado na Imprensa Oficial.
2. **Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Serviço de Medicina do Trabalho, segundo normas técnicas estabelecidas.**
3. No exame de sanidade física e mental, observar-se-á a compatibilidade do candidato com as atribuições do cargo, inclusive sob o aspecto psicológico.
4. Na avaliação do perfil psicológico, poderá a Administração valer-se da aplicação de testes e técnicas reconhecidas pelos conselhos federal e regional de psicologia.
5. A não aprovação no exame admissional implica na desclassificação do concurso público.

XV- DA NOMEACÃO

1. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
2. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 01 foto 3x4;
 - Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
 - Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
 - PIS/PASEP (cópia reprográfica);
 - Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
 - Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
 - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);

- Carteira de Vacinação de filhos menores de até 5 anos;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
- Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
- Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo;
- Outros documentos que a Prefeitura do Município de Jundiaí julgar necessário.

3. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

4. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura do Município de Jundiaí reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes ou a vagarem, durante o período de validade do Concurso Público.

1.1 A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

2. A inscrição do candidato implicará estar de acordo e ter a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura do Município de Jundiaí, uma única vez e por igual período.

5. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados deste Concurso Público.

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 mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.

7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa C K M Serviços, por meio do e-mail: atendimento.jundiai@makiyama.com.br e na Internet, no site www.makiyama.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Jundiaí.

8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à empresa C K M Serviços, após o que e durante o prazo de validade deste Certame junto à Prefeitura do Município de Jundiaí, Setor de Protocolo, no horário das 8 às 17 horas.

9. A Prefeitura do Município de Jundiaí e a empresa CKM Serviços Ltda. se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

10. A empresa CKM Serviços Ltda. não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial do Município e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa C K M Serviços, e após a homologação na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jundiaí, para futuras convocações.

13. A Prefeitura do Município de Jundiaí e a empresa CKM Serviços Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

14. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído tacitamente do Concurso Público.

15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Prefeitura do Município de Jundiaí.

16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Mural de Avisos da Prefeitura e nos sites www.makiyama.com.br e www.jundiai.sp.gov.br.

18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura do Município de Jundiaí poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.

19. As situações intempestivas não previstas em Edital e que possam ocorrer no dia da aplicação das provas objetiva, redação, prática e de aptidão física serão decididas pela Comissão Especial do Concurso em comum acordo com a Comissão Organizadora do Concurso no momento de sua ocorrência, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do Processo.

20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

CARLOS UMBERTO ROSSI
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município de Jundiá, e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, aos dezesseis dias do mês de abril de dois e doze.

ANEXO I - CRONOGRAMA.

ESTE CRONOGRAMA É APENAS UM REFERENCIAL DE DATAS PODENDO SER ALTERADO EM FUNÇÃO DE NÚMERO DE INSCRITOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE LOCAIS DE PROVA.

EVENTO	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital	17/04/2012
Período de Recebimento das Inscrições	17 a 29/04/2012
Última data para pagamento do Boleto	30/04/2012
Período de Entrega da Documentação para os Portadores de Deficiências	18 a 27/04/2012
Data de Publicação das Listas dos Candidatos Inscritos: Lista Geral	11/05/2012
Data de Divulgação do Local de Prova e Convocação dos Candidatos com Inscrição Deferida.	

Data Prova Objetiva, Redação e Entrega de Títulos	27/05/2012
Publicação do Gabarito Preliminar	29/05/2012
Período Aberto a Recursos	30 e 31/05/2012
Publicação do Resultado dos Recursos, Gabarito Oficial	08/06/2012

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

AS BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS PODERÃO SER UTILIZADAS PELAS BANCAS REALIZADORAS DAS QUESTÕES, MAS ESTE REFERENCIAL NÃO RETIRA O DIREITO DA BANCA DE SE EMBASAR EM ATUALIZAÇÕES, OUTROS TÍTULOS E PUBLICAÇÕES NÃO CITADAS NESTA BIBLIOGRAFIA. ESTA BIBLIOGRAFIA TEM APENAS O CARÁTER ORIENTADOR.

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Nível Médio

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações.

Interpretação de Textos. Tipos de Comunicação: Descrição, Narração e Dissertação. Figuras e Vícios de Linguagem. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica.

Separação de Sílabas. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, verbo, artigo, preposição, advérbio, conjunção, numeral e pronomes. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Flexão Nominal e Verbal. 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. Tipos de Sujeito. Estrutura do Período: coordenação e subordinação. Sinônimos, antônimos e homônimos. Confronto e conhecimento de frases corretas e incorretas. - A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cuidados básicos de higiene, saúde, alimentação e doenças comuns à idade; Brincadeiras de esconder e achar e brincadeiras de imitação. Estimulação verbal; Estimulação na hora do banho; Incentivo na busca de objetos com mãos, arrastando-se ou engatinhando até que consiga andar; Estimulação tátil; Estimulação visual; Incentivo e estimulação com brinquedos de encaixe; Interesse e incentivo em alimentos e comer sem ajuda; Trocas de roupas e fraldas; Músicas com gestuais e cantigas de roda; Incentivo à oralidade com músicas, histórias, conversas, etc; Exploração do movimento do próprio corpo em brincadeiras que envolva o canto; Cuidados de higiene como o banho, escovação de dentes e lavagem das mãos; Atividades de descoberta da própria imagem e do outro refletida no espelho; Mímicas faciais e gestuais, caretas, imitação de bichos, onomatopeias, etc; Brincadeiras de roda ou de danças Exploração de materiais e a escuta de obras musicais; Imitação de sons vocais, corporais ou produzidos por instrumentos musicais; - Exploração e manipulação do ambiente natural (contato com plantas, areia, etc); Interação social para a construção de uma visão de mundo natural significativa; Utilização de contagem oral de números em músicas, jogos cantados, brincadeiras; Comunicação de quantidades numéricas utilizando a linguagem oral; Utilização de circuitos numéricos para engatinhar, rolar e andar.

Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação de crianças. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho.

- Proposta Curricular de Educação Infantil de 0 a 3 anos da Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Jundiá.

- Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças / Maria Malta Campos e Fúlvia Rosemberg. – 6.ed. Brasília : MEC, SEB, 2009.

- Referencial curricular nacional para a Educação Infantil / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e social; volume 3: Conhecimento de mundo.

- Lei n.º 8069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

- Lei Orgânica do Município de Jundiá – Capítulo Da Educação.

Algumas bibliografias sugeridas:

- BROUGÈRE, Gilles. Brinquedo e Cultura. 8.ª ed. São Paulo, Editora Cortez, 2011
- OLIVEIRA, V. B. O brincar e a criança do nascimento aos seis anos. São Paulo, Editora Vozes: 1992
- SANTOS, L.E.S. Creche e pré-escola uma abordagem de saúde. São Paulo, Editora Artes Médicas, 2004.
- ROSSETTI-FERREIRA, Maria Clotilde et al (org). Os fazeres na educação infantil. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2009.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO DIETÉTICA

Nível Médio

LÍNGUA PORTUGUESA

As questões de Língua Portuguesa têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar ideias em diferentes situações.

Interpretação de Textos. Tipos de Comunicação: Descrição, Narração e Dissertação. Figuras e Vícios de Linguagem. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica.

Separação de Sílabas. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, verbo, artigo, preposição, advérbio, conjunção, numeral e pronomes. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Flexão Nominal e Verbal. 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. Tipos de Sujeito. Estrutura do Período: coordenação e subordinação. Sinônimos, antônimos e homônimos. Confronto e conhecimento de frases corretas e incorretas. –

A prova de Língua Portuguesa será elaborada com base na Ortográfica vigente, considerando que as novas regras do acordo ortográfico, serão obrigatórias no Brasil, em caráter definitivo, a partir de Janeiro de 2013.

MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico (entendimento de estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, com relação aos seguintes pontos: Conjuntos numéricos: números reais; Operações Matemáticas: com potencia e com radicais; Razão e Proporção; Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem; Equação do 1º e 2º grau: solução de problemas; Sistemas de Medidas: decimal e não decimal; Noções de Estatística: função e gráfico e Juros Simples e Compostos. Noções básicas de lógica, Análise de tabelas e gráficos, Raciocínio lógico e Resolução de situações-problema.

INFORMÁTICA

Ambiente operacional Windows (XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas,

compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: Resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer.- Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet. Principais navegadores. Ferramentas de Busca e Pesquisa. Uso dos recursos dos Principais Navegadores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração em Serviços de Alimentação e Nutrição. Fundamentos de Administração; Estrutura organizacional e funcional das U.A.N. Planejamento, organização, coordenação e controle de unidades de alimentação e nutrição. Gestão de recursos humanos, físicos e materiais. Planejamento e administração de custos. Técnica dietética: conceitos, classificação, características dos alimentos. Pré-preparo e preparo dos alimentos. Controle de qualidade e segurança sanitária em Sistemas de Alimentação Coletiva: Controle do fluxo do preparo e distribuição das refeições, Doenças transmitidas por alimentos (DTAs); Deterioração dos alimentos; Métodos de conservação dos alimentos; Boas Práticas, PPHO e Sistema APPCC; Segurança do trabalho.

Nutrição Materno-Infanto-Juvenil. Bases fisiológicas das necessidades pré-escolares, escolares e adolescentes e avaliação nutricional.

RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38, DE 16 DE JULHO DE 2009

MAHAN. L.K, ESCOTT-STUMP, S. Krause - Alimentos, nutrição e dietoterapia. 11ª. ed. São Paulo: Roca, 2005.

MEZOMO, I. B. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. 5ª Ed. São Paulo: Editora Manole, 2002. ORNELAS, L. H. Técnica Dietética, Seleção e Preparo de Alimentos. Atualizado por Shizuko Kashima e Marta Regina Verruma Bernardi. 8 ed. São Paulo: Atheneu, 2007.

RESOLUÇÃO CFN Nº 334/2004 - Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências.

SILVA JUNIOR, E.A. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 6ª Ed. São Paulo: Editora Varela, 2010.

Teixeira, S.M.F.G.; Oliveira, Z.M.C.; Rego, J.C.; Biscontini, T.M.B. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: Administração aplicada as unidades de alimentação e nutrição. 3 reimp. São Paulo: Atheneu, 2004.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA-I

Ensino Superior

LEGISLAÇÃO

- ✓ BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação.
- ✓ Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- ✓ Lei n.º 8069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
- ✓ DECRETO Nº 57.730, DE 4 DE JANEIRO DE 2012 – Educação Especial

CONHECIMENTOS TEÓRICOS E PRÁTICAS PEDAGÓGICOS - PARA PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

A teoria de Piaget do desenvolvimento cognitivo: as influências, as tendências e os estágios; as implicações da teoria de Piaget para os professores. A perspectiva sociocultural de Vygotsky: o papel da linguagem e da fala individual; o papel dos adultos e dos pares; as implicações da teoria de Vygotsky para os professores; aprendizagem assistida e a zona de desenvolvimento proximal; o desenvolvimento da linguagem. Avaliação: concepção; instrumentos e critérios de avaliação; tipos de avaliação; a relação professor/aluno. Planejamento de Ensino: concepção; plano de curso e de aula; organização e conteúdos; competências e habilidades. Desenvolvimento e fases do desenho: Estágios evolutivos do desenho. A organização do ambiente do “Cuidar e Educar”. Como ensinar: conhecimento das diversas metodologias para adequação da aprendizagem. Mudança de postura das práticas assistencialistas. Inclusão: toda criança tem direito à educação. A sala de informática: para que serve; como utilizá-la. Desenvolvimento da Escrita: hipóteses da escrita da criança. Planejamento e sua importância. Projeto Político Pedagógico para que serve? Psicogênese da língua escrita.

- ✓ Jundiaí (SP). Secretaria Municipal de Educação - Proposta curricular Jundiaí: educação infantil de 0 a 3 anos. — Jundiaí, SP: SMEE, 2011.
- ✓ Jundiaí (SP). Secretaria Municipal de Educação - Proposta curricular Jundiaí: educação infantil de 4 a 5 anos. — Jundiaí, SP: SMEE, 2011
- ✓ BRASIL, Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Parecer 20/09 e Resolução 05/09. Brasília: MEC, 2009.
- ✓ BRITO, T. A. de. Música na educação infantil. São Paulo: Peirópolis, 2003.
- ✓ EDWARDS, C.; FORMAN, G.; GANDINI, L. As cem linguagens da criança: as abordagens de Reggio Emilia. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- ✓ FORNEIRO, L. I. A organização dos espaços na Educação Infantil. In: ZABALZA, M. Qualidade na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- ✓ FRIEDMANN, A. Brincar: crescer e aprender – o resgate do jogo infantil. São Paulo: Moderna, 1996.
- ✓ BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para educação infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998(v. 1, 2, 3).
- ✓ COLL, Cesar. Psicologia e currículo. 5. ed. São Paulo: Ática, 2001. et al. Os conteúdos na reforma: ensino e aprendizagem de conceitos, procedimentos e atitudes. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- ✓ FERREIRO, Emilia. Alfabetização em processo. São Paulo: Cortez, 2004.
- ✓ TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- ✓ GARDNER, Howard. A criança pré-escolar: como pensar e como a escola pode ensiná-la. Porto Alegre: Artmed, 1994.
- ✓ HERNÁNDEZ, Fernando. Catadores da cultura visual: proposta para uma narrativa educacional. Porto Alegre: Mediação, 2007.
- ✓ KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papyrus, 1985.
- ✓ DEVRIES, Rheta. Jogos em grupo na Educação Infantil: implicações da teoria de Piaget. São Paulo: Trajetória Cultural, 2009.
- ✓ KAUFMAN, Ana Maria. Escola, leitura e produção de texto. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- ✓ LIMA, Elvira Souza. Dimensões da linguagem. São Paulo: Sobradinho, 2004.
- ✓ MARTINS, Mirian C.; PICOSQUE, Gisa; GUERRA, Maria. T. Teoria e prática do ensino de arte: a língua do mundo. São Paulo: FTD, 2010.

REFERÊNCIAS

- ✓ BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Constituicao.htm>. Acesso em: 4 abr. 2011.

- ✓ BRASIL. Parecer CNE/CEB n 20/2009. Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 11 nov. 2009.
- ✓ Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12745:ceb-2009&catid=323:orgaos-vinculados>. Acesso em: 4 abr. 2011.
- ✓ BRASIL. Resolução CNE/CEB n 5/2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 9 dez. 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=866&catid=323%3Aorgaos-vinculados&id=13684%3Aresolucoes-ceb-2009&option=com_content&view=article>. Acesso em: 4 abr. 2011.
- ✓ MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Concepções e Orientações Curriculares da Educação Básica. Subsídios para diretrizes curriculares nacionais específicas da educação básica. Brasília: MEC, 2009.
- ✓ Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/diretrizes_curriculares_consolidado.pdf>. Acesso em: 18 abr. 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- ✓ O princípio pedagógico da creche e da pré-escola: educar e cuidar. Práticas de educação infantil: jogos e artes; leitura e escrita; projetos de ensino. Temas curriculares. Formação pessoal e social: concepções: identidade, autonomia; aprendizagem; jogos e brincadeiras. Conhecimento de mundo: movimento; música; artes visuais; linguagem oral e escrita; natureza e sociedade; matemática.
 - ✓ _____. Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Volumes 1,2 e 3. Brasília: MEC/SEF, 1997.
 - ✓ _____. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: CNE, 1999.
 - ✓ _____. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: estratégias e orientações para a Educação de crianças com necessidades educacionais especiais. Ministério da Educação – Brasília: MEC, 2001. 56p.
 - ✓ _____. Parâmetros de qualidade para a educação infantil. Brasília: MEC/SEF, 2006.
 - ✓ _____. Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação. 2006.
- BONDIOLI, A.; MANTOVANI, S. *Manual de educação infantil: de 0 a 3 anos – uma abordagem reflexiva*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- FARIA, A. L. G.; PALHARES, M. S. (Orgs.). *Educação infantil pós-LDB: rumos e desafios*. Campinas: Editores Associados, 1999.
- BAKHITIN, M. Os gêneros do discurso. In: *Estética da criação verbal*. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
- BALLONGA, P. P. Matemática. In: ZABALA, Antoni (Org.). *Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula*.

Porto Alegre: Artmed, 1999.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais (1a a 4a séries)*. Brasília: MEC/SEF, 1997.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Guia de livros didáticos: PNLD 2010*. Brasília, 2009.

BRAUDEL, F. Pedagogia da História. *Revista de História*, São Paulo, v. XI, n. 23, 1955.

CHARTIER, R. *Práticas da leitura*. São Paulo: Estação Liberdade, 1996.

DOLZ, J.; SCHNEUWLY, B. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado das Letras, 2004.

DOLZ, J. et al. *Produção escrita e dificuldades de aprendizagem*. Campinas: Mercado das Letras, 2010.

KLEIMAN, A. B.; MATENCIO, M. L. M. (Orgs.). *Leitura, ensino e pesquisa*. Campinas: Pontes, 2008.

Letramento e formação do professor. Campinas: Mercado das Letras, 2005.

LACOSTE, Y. *Geografia: isso serve em primeiro lugar para fazer a guerra*. 3. ed. Campinas: Papyrus, 1993.

LERNER, D.; SADOVSKY, P. *Didática da Matemática*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.

MORAN, J. M. *Aprendizagem significativa*. Disponível em: <http://moran10.blogspot.com/2008/08/aprendizagem-significativa_05.html>. Acesso em: 21 dez. 2010

PUIG, L.; CERDÁN, F. *Problemas aritméticos escolares*. Madri: Síntesis, 1988.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, *Matriz do Saesp*. São Paulo, 2008.

VYGOTSKY, L. S. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

ZUNINO, D. L. *A Matemática na escola: aqui e agora*. Porto Alegre: Artmed, 1996.

MITTLER, Peter. *Educação Inclusiva: Contextos Sociais*. Porto Alegre: Artmed, 2003.

STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. *Inclusão – Um Guia Para Educadores*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

PUBLICAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

✓ Jundiaí (SP). Secretaria Municipal de Educação - Proposta curricular Jundiaí: Ensino Fundamental. — Jundiaí, SP: SMEE, 2011.

✓ Jundiaí (SP). Secretaria Municipal de Educação - A Escola de Tempo Integral. — Jundiaí, SP: SMEE, 2012

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I I

Ensino Superior

LEGISLAÇÃO

- ✓ BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação.
- ✓ Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- ✓ Lei n.º 8069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
- ✓ DECRETO Nº 57.730, DE 4 DE JANEIRO DE 2012 – Educação Especial

CONHECIMENTOS TEÓRICOS E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS - PARA PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

A teoria de Piaget do desenvolvimento cognitivo: as influências, as tendências e os estágios; contribuições da teoria de Piaget para os professores. A perspectiva sociocultural de Vygotsky: o papel da linguagem e da fala individual; o papel dos adultos e dos pares; as contribuições da teoria de Vygotsky para os professores; mediação e a zona de desenvolvimento proximal; o desenvolvimento da linguagem. Avaliação: concepção; instrumentos e critérios de avaliação; tipos de avaliação; a relação professor/avaliação. Planejamento de Ensino: concepção; plano de curso e de aula; organização e conteúdos; competências e habilidades. A construção do conhecimento: concepção cognitiva; concepção sócio-interacionista. As tendências pedagógicas na Educação Brasileira. Escola: uma construção coletiva.

Jundiá (SP). Secretaria Municipal de Educação - Proposta curricular Jundiá: Ensino Fundamental I. — Jundiá, SP: SMEE, 2011
VYGOTSKY, L.S. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
ROJO, Roxane (org.), (1998). *Alfabetização e letramento*. Campinas: Mercado de Letras.
KLEIMAN, A.B.; MATENCIO, M.L.M. (Orgs.). *Leitura, ensino e pesquisa*. Campinas: Pontes, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- ✓ Psicogênese da Língua Escrita, Emília Ferreiro e Ana Teberosky, Porto Alegre, RS. Artmed Editora, 1999;
- ✓ Diferenças e Preconceitos na Escola, Alternativas Teóricas e Práticas. (Orgs.) Júlio Groppa
- ✓ Aquino, São Paulo. Summus Editorial, 1998;
- ✓ Ensaio Construtivistas. Lino Macedo. São Paulo. Casa do Psicólogo, 1994;
- ✓ O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Telma Weisz com Ana Sanches. São Paulo. Ed. Ática, 2001
- ✓ Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Delia Lerner, trad. Ernani Rosa. Porto Alegre, Ed. Artmed, 2002;

PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS (5ª A 8ª SÉRIES) - VOLUME 1 – INTRODUÇÃO AO PCN

PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS (5ª A 8ª SÉRIES) - VOLUME 2 – LÍNGUA PORTUGUESA

LINGUAGEM, INTERLOCUÇÃO E DIALOGISMO: Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação lingüística). Dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática). Gêneros do discurso: estrutura, seqüências discursivas predominantes, dialogia e intertextualidade.

VARIAÇÃO LINGÜÍSTICA, NORMA E ENSINO DA LÍNGUA: Concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada. Diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta. Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais) e sintáticas (forma e função dos elementos da estrutura da sentença e dos sintagmas constituintes). Conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Léxico: campos lexicais, redes semânticas, arcaísmos, neologismos, estrangeirismos, regionalismos, jargões, gírias.

PRÁTICAS DE LEITURA E DE PRODUÇÃO DE TEXTO: O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão/coerência. Estratégias de Leitura; Procedimentos de refacção do texto (substituição, acréscimo, eliminação, permutação).

LITERATURA: Movimentos literários em Língua Portuguesa. Gêneros narrativos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ABAURRE, M. B. M.; FIAD, R. S. e MAYRINK-SABINSON, M. L. T. *Cenas de Aquisição da Escrita: o sujeito e o trabalho com o texto*. Campinas: ALB e Mercado de Letras, 2001.
- BAKHTIN, M. *Estética da Criação Verbal*. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BARBOSA, J. P. *Trabalhando com gêneros do Discurso*. (relator/ notícia). São Paulo: FTD, 2001.
- BOSI, A. *História concisa da Literatura Brasileira*. São Paulo: Cultrix, 1997.
- CANDIDO, A. *Formação da Literatura Brasileira* (volume único). Belo Horizonte: Itatiaia, 2000.
- CASTILHO, Ataliba T. de. *A Língua falada no Ensino de Português*. São Paulo: Contexto, 1998.
- CHARAUDEAU, Patrick. *Linguagem e Discurso*. São Paulo: Editora Contexto, 2008.
- CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- FIORIN, José Luiz. *Elementos de Análise do Discurso*. São Paulo: Editora Contexto.
- FREIRE, Paulo. *A importância do ato de Ler: em três artigos que se completam*. São Paulo: Cortez, 1988, 22ª edição.
- GENERRE, Maurizio. *Linguagem, Escrita e Poder*. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- ILARI, R. *Introdução à Semântica: brincando com a gramática*. São Paulo: Contexto, 2001.
- ILARI, R. *Introdução ao Estudo do Léxico: brincando com as palavras*. São Paulo: Contexto, 2002.
- KOCH, I. V. e FÁVERO, L. L. *O Texto e a construção dos Sentidos*. São Paulo: Contexto, 1997.
- KOCH, I. V. *O texto e a Construção de Sentidos*. São Paulo: Contexto, 1997.
- LAJOLO, M. *Literatura: leitores e leitura*. São Paulo: Moderna, 2001.
- MAINQUENEAU, Dominique. *Discurso Literário*. São Paulo: Editora Contexto.
- MARCUSCHI, Luiz Antonio. *Da Fala para a Escrita: atividades de retextualização*. São Paulo: Cortez, 2001.
- MOISÉS, M. *A Literatura Portuguesa*. São Paulo: Cultrix, 1997.
- MOISÉS, M. *A Análise Literária*. São Paulo, Cultrix, 1969; 13ª ed., 2002.
- MOISÉS, M. *A Criação Literária*. São Paulo, Cultrix, 22ª ed., 2011.
- POSSENTI, S. *Discurso, Estilo e Subjetividade*. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- SCHNEUWEY, B e DOLZ, J. *Gêneros Oraís e Escritos na Escola*. Campinas: Mercado das Letras, 2004.
- SOARES, M. *Letramento: um tema em três gêneros*. Belo Horizonte: Autêntica, 1998.
- SOLÉ, Isabel. *Estratégias de Leitura*. Porto Alegre: Editora Artmed, 1998, 6ª edição.
- MITTLER, Peter. *Educação Inclusiva: Contextos Sociais*. Porto Alegre: Artmed, 2003
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. *Inclusão – Um Guia Para Educadores*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- Jundiá (SP). Secretaria Municipal de Educação - Proposta curricular Jundiá: Ensino Fundamental II. — Jundiá, SP: SMEE, 2012.

ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

<u>DESCRIÇÃO DE CARGO</u>
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</u>
<ul style="list-style-type: none">•• Reger classe de Educação Infantil (Primeira etapa da Educação Básica: Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental (do 1º ao 5º ano) e Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental-1º segmento).• Participar da elaboração do Plano Pedagógico da unidade/ Plano de curso; <p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar e executar apoiado no Plano de Curso o seu Plano de Ensino, referente à regência de classe;• Preparar material didático relacionado ao seu plano de aula (projetos/seqüências/atividades/jogos e afins) necessário a instrumentalização do professor e aprendizagem dos alunos;• Ministras aulas de português, matemática, ciências, estudos sociais e conhecimentos gerais, no nível de primeiro grau, para os alunos do curso de ensino fundamental;• Ministras aulas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências para as primeiras quatro séries do ensino de primeiro grau;• Organizar seu tempo didático (rotina semanal) a fim de garantir o desenvolvimento de seu plano;• Organizar o espaço de sala de aula visando favorecer o desenvolvimento das atividades;• Favorecer em seus alunos desenvolvimento das capacidades de ordem cognitiva, física, afetiva, de relação interpessoal e de inserção social, ética e estética, tendo em vista uma formação ampla;• Executar atividades oportunas para garantir atualização permanente do educando frente aos conteúdos curriculares propostos;• Participar de Conselhos de Ciclos e de Alunos;• Realizar reuniões de pais agendadas previamente pela escola, informando-os e orientando-os sobre o avanço dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;• Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar;• Organizar atividades culturais para os alunos, promovendo comemorações, passeios e outros necessários ao perfeito conhecimento dos acontecimentos histórico-sociais no País e no Município;• Executar e manter atualizado os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;• Responsabilizar-se pela manutenção e conservação de equipamentos e ambientes de uso coletivo;• Adotar as práticas avaliativas frente aos conteúdos curriculares propostos e ao desempenho dos alunos, conforme as normas estabelecidas no Projeto Pedagógico da Unidade;• Colaborar com a Diretoria da Unidade Escolar, na solução de problemas e dificuldades ocorridas no dia a dia da escola;• Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação. <p>HABILIDADES INDIVIDUAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, cumprimento de prazos, foco no resultado, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, planejamento, e relacionamento interpessoal.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

DESCRIÇÃO SUMARIA

Atividades em Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) que prestem atendimento a populações sadias, tais como, cozinhas experimentais, creches, escolas e unidades de saúde.

RESPONSABILIDADES

- Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar;
- Acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes;
- Conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido;
- Acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais;
- Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes;
- Orientar os servidores para o uso correto de uniformes e de Equipamento de Proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade, quando necessário;
- Participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento previamente estabelecido pelo nutricionista;
- Realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo nutricionista, para concretização da avaliação nutricional e de consumo alimentar;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
- Coletar dados estatísticos relacionados aos atendimentos e trabalhos desenvolvidos na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN);
- Colaborar no treinamento de pessoal operacional;
- Observar a aplicação das normas de segurança ocupacional;
- Auxiliar no controle periódico dos trabalhos executados;
- Zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais;
- Controlar programas de manutenção periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos;
- Participar do controle de saúde dos colaboradores da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), identificando doenças relacionadas ao ambiente de trabalho e aplicando ações preventivas;
- Desenvolver juntamente com o nutricionista campanhas educativas para o cliente;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, cumprimento de prazos, cultura da qualidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMARIA

Dar atendimento ao aluno em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, emocional, saúde e higiene.

ATRIBUIÇÕES

- Zelar pela higienização do aluno, de acordo com rotinas estabelecidas;
- Zelar e manter em ordem todo o material trazido pelo aluno, tomando o devido cuidado de separar o já utilizado do limpo;
- Preencher diariamente as informações relativas as necessidades fisiológicas dos educandos;
- Realizar procedimentos de higiene pessoal (banho, troca de roupas e cuidados necessários), observar o estado geral das crianças quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção.
- Administrar e auxiliar na alimentação dos alunos: servir a alimentação nos horários determinados e estimular o self-service dos mesmos, orientar quanto à postura dos alunos à mesa, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo de desenvolvimento.
- Comunicar toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- Manter a organização da sala e higiene dos brinquedos e materiais;
- Propor atividades para a integração e desenvolvimento dos educandos, tais como música, brincadeiras, histórias e atividades de recreação;
- Manter a equipe informada sobre a vivência diária do aluno e os problemas detectados;
- Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso dos alunos, zelando para que não haja acidentes;
- Colaborar com o processo de inclusão da criança com necessidades especiais, orientar, proteger e cuidar para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços; cooperar no processo de integração e inserção desta no ambiente escolar; ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar o aluno no âmbito escolar.
- Prestar cuidados aos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Elaborar rotina de trabalho relativa às atividades do cargo;
- Realizar o registro de frequência dos educandos quando solicitado;
- Participar dos momentos de formação e reuniões de equipe;
- Auxiliar o professor no desenvolvimento dos alunos;
- Apresentar-se solícito aos pais e comunidade escolar.
- Zelar pelo material utilizado em seu local de trabalho;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, relacionamento interpessoal, solução de conflitos e trabalho em equipe.

DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

DESCRIÇÃO SUMARIA

Ministrar aulas específicas na Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental – 2º segmento e Ensino Médio) e nos Cursos de Aperfeiçoamento Cultural e Profissional.

ATRIBUIÇÕES

- Participar da elaboração do Plano Pedagógico da unidade/ Plano de curso;
- Elaborar e executar apoiado no Plano de Curso o seu Plano de Ensino, referente à regência de classe;
- Preparar material didático relacionado ao seu plano de aula (projetos/seqüências/atividades/jogos e afins) necessário a instrumentalização do professor e aprendizagem dos alunos;
- Ministrar aulas específicas, para os alunos do curso de ensino fundamental e ensino médio;
- Organizar seu tempo didático (rotina semanal) a fim de garantir o desenvolvimento de seu plano;
- Organizar o espaço de sala de aula visando favorecer o desenvolvimento das atividades;
- Favorecer em seus alunos desenvolvimento das capacidades de ordem cognitiva, física, afetiva, de relação interpessoal e de inserção social, ética e estética, tendo em vista uma formação ampla;
- Executar atividades oportunas para garantir atualização permanente do educando frente aos conteúdos curriculares propostos;
- Participar de Conselhos de Ciclos e de Alunos;
- Realizar reuniões de pais agendadas previamente pela escola, informando-os e orientando-os sobre o avanço dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

- Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar;
- Organizar atividades culturais para os alunos, promovendo comemorações, passeios e outros necessários ao perfeito conhecimento dos acontecimentos histórico-sociais no País e no Município;
- Executar e manter atualizado os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação de equipamentos e ambientes de uso coletivo;
- Adotar as práticas avaliativas frente aos conteúdos curriculares propostos e ao desempenho dos alunos, conforme as normas estabelecidas no Projeto Pedagógico da Unidade;
- Colaborar com a Diretoria da Unidade Escolar, na solução de problemas e dificuldades ocorridas no dia a dia da escola;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.
- **HABILIDADES INDIVIDUAIS**
- Atenção, comunicação escrita, comunicação verbal, cumprimento de prazos, foco no resultado, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, planejamento, relacionamento interpessoal.