



EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 03/2014
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) e NUTRICIONISTA

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, por meio da Secretaria Municipal **da Educação**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, **FAZ SABER** que realizará Concurso Público, regido pelo presente Edital para provimento de **08 (oito)** cargos discriminados no Capítulo 2 – DOS CARGOS, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do Concurso estão sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”- VUNESP.

1.2. O acompanhamento do Concurso Público está sob responsabilidade da Comissão, designada por meio da Portaria n.º 24.702, de 26 de junho de 2014.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 05, de 28 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações, e submetidos ao regime próprio de Previdência Social.

1.3.1. Aplica-se ainda aos candidatos aprovados para o cargo de PEB II, as disposições previstas na Lei Complementar n.º 138, de 28 de dezembro de 2001 (Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação) e suas alterações.

1.4. O Concurso terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente Concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do Concurso e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para o cargo são as previstas nos quadros do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades.

1.8. A Prefeitura e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por despesa de deslocamento, de estadia e/ou de alimentação para a prestação das provas.

2. DOS CARGOS

2.1. Seguem as informações sobre os cargos, o número total de vagas oferecidas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

Quadro 1

CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTOS INICIAIS R\$	REQUISITOS
Nutricionista	03	03	-	40h	4.093,39	Nível Superior completo em Nutrição, reconhecido pelo MEC e registro profissional no Conselho de Classe do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Quadro 2

CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTOS INICIAIS R\$ (*)	REQUISITOS
Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa	1	1	-	35h	3.257,10 (incluído adicional 10% de sala de aula)	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Inglês	1	1	-	35h	3.257,10 (incluído adicional 10% de sala de aula)	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Matemática	1	1	-	35h	3.257,10 (incluído adicional 10% de sala de aula)	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Ciências	1	1	-	35h	3.257,10 (incluído adicional 10% de sala de aula)	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Básica II - Geografia	1	1	-	35h	3.257,10 (incluído adicional 10% de sala de aula)	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.

(*) Acrescido das demais vantagens pecuniárias condicionadas a critérios estabelecidos pela Legislação Municipal.

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste Edital.

2.3. Não há reserva de vagas para os candidatos com deficiência uma vez que o número de vagas não atinge o percentual estabelecido em Lei.

2.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. São requisitos para a investidura nos cargos, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste Concurso Público;

3.1.2. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;

3.1.3. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para os candidatos do sexo masculino);

3.1.5. possuir e comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo, elencados no quadro 1 do Capítulo 2 deste Edital;

3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 70 (setenta) anos, na data da posse;

3.1.7. Ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo público (Anexo I), conforme exame médico admissional;

3.1.8. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.9. não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

4.3. As inscrições deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no período compreendido entre as **10 horas do dia 22 de setembro de 2014 até às 16 horas do dia 17 de outubro de 2014**.

4.4. O valor da taxa de inscrição para participar do Concurso Público é o estabelecido no quadro adiante:

Quadro 3

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
PEB II	81,70
NUTRICIONISTA	81,70

4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar o site www.vunesp.com.br;
- localizar no site o *link* correlato ao Concurso Público;
- ler na íntegra o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
- preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
- imprimir o boleto bancário;
- efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição conforme o valor indicado no item 4.4. deste Capítulo até o último dia do período das inscrições;

4.6. Após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição, o boleto bancário deverá ser impresso para pagamento em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.6.1. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária.

4.6.1.1. O pagamento por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

4.6.1.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.7. A inscrição somente será efetivada após o correspondente pagamento do valor da inscrição no período citado no item 4.3.

4.8. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade à Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto ou à Fundação VUNESP (exceto os candidatos com deficiência).

4.9. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e/ou a Fundação VUNESP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.10. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma estabelecidos importará o indeferimento do pedido de inscrição.

4.11. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto não se responsabilizam por solicitação da taxa de inscrição, não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, fac-símile (fax), condicional e extemporânea ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.13. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.14. O candidato que necessitar de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, sob pena de preclusão, até o término do prazo das inscrições, à Fundação VUNESP, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), encaminhados à Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo - SP, CEP 05002-062, fazendo constar na parte externa do envelope a referência **“Solicitação - Concurso Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto - Edital nº 03/2014 – Educação – PEB II E NUTRICIONISTA - SIGLA PMRP1404”**.

4.14.1. O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, cópia do documento de identidade e o Laudo Médico original atualizado ou sua cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado, sob pena de indeferimento do requerimento.

4.14.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e da razoabilidade do pedido.

4.15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando dos procedimentos constantes a seguir:

4.15.1. deverá encaminhar sua solicitação, até o término do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para a Fundação VUNESP, situada a Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Perdizes, CEP 05002-062 – São Paulo/SP, indicando no envelope **“Ref. Condição para Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto – Edital nº 03/2014 – PEB II E NUTRICIONISTA - Educação SIGLA PMRP1404”**.

4.16. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, após 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do período de inscrições.

4.16.1. Caso seja detectada falha ou qualquer irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP da Fundação VUNESP, pelo telefone (0XX11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

4.16.2. Caso não seja identificado antes da realização da prova objetiva o motivo do nome do candidato não constar no Edital de Convocação, o candidato poderá participar do Concurso mediante o devido preenchimento e assinatura, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital.

4.16.2.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

4.17. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo público, cujos horários das provas coincidam, será considerado ausente naquele cargo que não comparecer, sendo eliminado do Concurso Público no respectivo cargo público.

4.18. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá assinalar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

4.19. O candidato, para fazer jus ao previsto no item 4.18 deste Capítulo deverá ter exercido a função de jurado no período entre a vigência da referida Lei e a data do término das inscrições.

4.20. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá, no período das inscrições, encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito, documento emitido pelo Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

4.21. O documento apresentado terá validade para este Concurso e não será devolvido.

4.22. O candidato que não atender ao item 4.20. deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

5. DAS FASES

5.1. O Concurso Público para o cargo de PEB II será composto de **3 (três)** fases, sendo elas: prova objetiva, avaliação psicológica e prova de títulos.

5.2. O concurso público para o cargo de Nutricionista será composto de **2 (duas)** fases, sendo elas: prova objetiva e prova de títulos.

5.3. O detalhamento de cada fase e demais informações seguem nos itens específicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A prova objetiva, visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos (Anexo I), tem caráter classificatório e eliminatório e será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, conforme informações do Quadro 4.

Quadro 4

CARGOS	PROVA OBJETIVA	
	CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES
Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa Professora de Educação Básica II - Inglês Professor de Educação Básica II - Matemática Professor de Educação Básica II - Ciências Professor de Educação Básica II - Geografia	Língua Portuguesa	05
	Matemática e Raciocínio Lógico	05
	Atualidades	05
	Tecnologia da Informação e Comunicação	05
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Educacional	10
	Conhecimentos Específicos	30
Nutricionista	Língua Portuguesa	10
	Matemática e Raciocínio Lógico	08
	Atualidades	04
	Noções de Informática	08
	Conhecimentos Específicos	30

7.2. A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3h30min (três horas e trinta minutos).

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova será realizada na cidade de São José do Rio Preto, exceto no caso previsto no item 1.7 deste Edital.

7.2. A data prevista para realização da prova é **23 de novembro de 2014**, no período da tarde, podendo ser alterada ou confirmada conforme item 8.3 deste edital.

7.3. A confirmação ou alteração da data prevista e as informações sobre local e horário das provas será divulgado com antecedência mínima de 10 (dez) dias, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos da Prefeitura de São José do Rio Preto (www.riopreto.sp.gov.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.

7.3.1. A alteração da data poderá ser posterior a prevista no item 7.2.

7.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

7.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

7.5.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6. Será admitido no local da prova apenas o candidato que estiver trajado de forma compatível e munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul preferencialmente ou preta, e um dos seguintes documentos de identificação, no original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

- Cédula de identidade (RG);
- Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Passaporte;
- e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Certificado Militar.

7.6.1. Comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do local da prova objetiva, no Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página do Concurso.

7.6.2. Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

7.7. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos quanto à realização da prova.

7.8. Durante a realização da prova não será permitido o uso de máquinas calculadoras, *paggers*, telefones celulares, *tablets*, relógios digitais ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos e, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova.

7.8.1. A Fundação VUNESP poderá fornecer, antes do início da prova, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio com calculadora e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, desligados, que somente poderá ser aberta no final da aplicação e fora do local de prova.

7.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive despertador, caso seja ativado.

7.8.3. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

7.8.4. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.9. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos.

7.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP, conforme previsto no item 4.16 e 4.16.1.

7.10.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em lugar reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.10.2. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, sem o material de aplicação das provas e sem o acompanhante.

7.10.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.

7.10.4. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.

7.11. Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, de acordo com o Capítulo 5 deste Edital, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP, devidamente treinado.

7.12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

7.13. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

7.14. No início da prova poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes.

7.15. A Fundação VUNESP, poderá utilizar detector de metal quando da aplicação da prova.

7.16. No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:

- a)** a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

b) o caderno de questões.

7.16.1. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

7.16.2. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.

7.17. O preenchimento da folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.

7.17.1. A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica em material transparente, com tinta de cor azul ou preta.

7.17.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7.17.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.18. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, localizado em sua carteira para futura conferência.

7.18.1. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo, os quais deverão sair juntos da sala.

7.19. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

7.20. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção em formulário específico fornecido pela Fundação VUNESP, datar e assinar, e entregar ao fiscal da sala no dia da aplicação da prova objetiva.

7.21. Um exemplar, do caderno de questões e do gabarito estará disponível no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link “prova” e “gabarito” na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.

7.21.1. O gabarito estará disponibilizado no site da Fundação VUNESP, após a publicação no Diário Oficial.

7.22. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de São José do Rio Preto não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.

7.23. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

7.24. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Certame.

7.25. Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Certame, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

7.26. Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a)** apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- b)** apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d)** não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e)** ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f)** retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
- g)** for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;



- h) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado ou fazendo uso de quaisquer destes no prédio de realização da prova;
- i) estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- j) lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
- k) não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
- l) ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
- m) estiver portando arma branca ou de fogo, ainda que possua o respectivo porte;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- o) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada pela aplicação das provas.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Nq}$$

Nq

Onde:

NP = nota da prova

Na = número de acertos

Nq = número de questões

8.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e não zerar em nenhum dos conteúdos do quadro 4.

9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.1. A avaliação psicológica será aplicada para os candidatos ao cargo de PEB II;

9.2. A avaliação psicológica é um processo técnico e científico e será realizada por meio de metodologias e técnicas específicas, sendo empregado os procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo, verificando se o avaliado apresenta características essenciais como, por exemplo: funções cognitivas, habilidades específicas, de personalidade etc, necessárias para o desempenho das atribuições do cargo objeto deste concurso, considerando o perfil psicológico contido do Anexo III, nos termos do artigo 1º da Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia.

9.3. A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão métodos e técnicas psicológicas aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia.

9.4. Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos ao cargo de PEB II habilitados na prova objetiva, melhores classificados até a 10ª (décima) colocação de cada cargo.

9.4.1. Havendo empate, na determinação do último integrante do grupo de candidatos, serão convocados para a avaliação psicológica todos os candidatos empatados nesta posição.

9.4.2. Todos os candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, habilitados na prova objetiva, serão convocados para a avaliação psicológica.

9.5. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo, a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do cargo.

9.6. A avaliação psicológica compreenderá a aplicação individual ou coletiva de métodos e técnicas capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia - CFP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

9.7. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e terá caráter eliminatório, resultando nos conceitos para os candidatos de “Apto” ou “Inapto”, cujo significado de cada conceito é:

9.8. **APTO:** significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo III deste Edital) compatível com a descrição das atribuições do cargo (Anexo I).

9.9. **INAPTO:** significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico (Anexo III deste Edital) compatível com a descrição das atribuições do cargo (Anexo I).

9.10. A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos “Aptos” nos termos da Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia e, somente o número de inscrição dos candidatos considerados “Inaptos”. A divulgação do resultado será por meio do Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e, subsidiariamente, nos sites da Fundação Vunesp e da Prefeitura de São José do Rio Preto.

9.11. A “inaptidão” na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

9.12. Nenhum candidato “inapto” será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente concurso público. Será facultado a todo o candidato considerado “inapto” solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, mediante requerimento específico, por meio de página web que será disponibilizada pelo site da Fundação Vunesp, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado desta avaliação no Diário Oficial do Município e, subsidiariamente, nos sites da Fundação Vunesp e da Prefeitura de São José do Rio Preto. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do concurso público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

9.13. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia-São Paulo, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis após o término do período de solicitação da entrevista devolutiva, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação, na cidade de São José do Rio Preto, em local e hora predeterminados, conforme o edital de convocação para o cumprimento desse procedimento que será divulgado pelo Diário Oficial do Município e, subsidiariamente, nos sites da Fundação Vunesp e da Prefeitura de São José do Rio Preto.

9.14. Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá comparecer no local determinado, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido do original de um dos documentos listados no item 8.6, letra “a” a “g”. A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação psicológica.

9.15. A entrevista devolutiva poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme Edital de Convocação que será disponibilizado por meio de publicação no Diário Oficial do Município e, subsidiariamente, nos sites da Fundação Vunesp e da Prefeitura de São José do Rio Preto, página do concurso, antes do prazo para interposição do recurso administrativo, da publicação do resultado da avaliação psicológica.

10.15.1. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “Inaptidão”, o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, necessariamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia. O candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo. As informações técnicas somente serão abordadas com o psicólogo.

10.15.2. No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “Inaptidão”, o candidato que desejar comparecer desacompanhado de um profissional psicólogo, receberá uma cópia de seu laudo psicológico contendo o resultado da avaliação e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

9.16. Para todos os candidatos “Inaptos”, solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, nos termos do capítulo 15 do presente edital.

9.17. Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, os ausentes e aqueles considerados “Inapto” estarão eliminados do concurso e não terão classificação alguma.

9.18. O perfil psicológico do cargo encontra-se no Anexo III deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

10.1.1. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório, e sua pontuação será acrescida à nota da prova objetiva.

10.2. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no mesmo dia da aplicação da prova objetiva, **no dia 23 de novembro de 2014, no período da manhã.**

10.2.1. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

10.2.2. O candidato que não comparecer à prova de títulos será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

10.2.3. Será permitida entrega de títulos por procuração, sendo que no ato da entrega, o procurador deverá apresentar procuração, documento de identificação pessoal e cópia simples de documento de identidade do candidato.

10.2.3.1. A não apresentação dos documentos citados no item 10.2.3 inviabilizará o recebimento dos títulos do candidato, bem ainda o não comparecimento do candidato ou de seu procurador em data, local e horário estabelecido em edital de convocação específico.

10.2.4. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.3. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na prova objetiva, para o cargo de Nutricionista, e de todos os candidatos considerados aptos na avaliação psicológica dos cargos de PEB II.

10.4. Somente serão avaliados os títulos obtidos até o último dia de inscrição.

10.5. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10,5 (dez e cinco décimos) pontos.

10.6. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

10.7. Serão considerados títulos somente os constantes na presente tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área do cargo pretendido.	- Diploma devidamente registrado ou - Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar.	1	4	4
Mestre na área do cargo pretendido.		1	3,5	3,5
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar.	3	1	3

10.8. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

10.8.1. não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile ou por e-mail;

10.8.2. não serão aceitos documentos impressos via internet que não atendam ao item 11.10. e seus subitens deste Capítulo;

10.8.3. não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;

10.8.4. poderão ser entregues, no original, certificados e declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

10.9.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

10.9.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 11.10. e seus subitens, o histórico escolar, para o caso de entrega do diploma, ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) do título.

10.10. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável e,

10.10.1. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;

10.10.2. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (dissertação ou tese).

10.11. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

10.12. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

10.13. Os documentos entregues para a prova de títulos não serão devolvidos.

10.14. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

11. PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final dos candidatos aos cargos de PEB II e Nutricionista será a nota da prova objetiva, acrescida da pontuação obtida na prova de títulos.

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, para os cargos de Nutricionista, e PEB II, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) 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;
- b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
- e) maior pontuação nas questões de Tecnologia da Informação e Comunicação/Noções de Informática;
- f) maior pontuação nas questões de Atualidades;
- g) maior pontuação na prova de títulos;
- h) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- i) exercício efetivo de função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

12.2. Persistindo, ainda, o empate poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

13.3. Admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.4. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 13.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 13.6. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos presentes na prova.
- 13.6.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 13.6.2. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.
- 13.7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público.
- 13.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 13.9. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 13.10. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 13.11. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.
- 13.12. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.13. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 13.14. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

14. DA POSSE

- 14.1. Serão contratados os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.
- 14.2. A contratação do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, empregos no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal.
- 14.3. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 14.4. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a posse, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos, além de outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.
- 14.5. Os atos referentes à contratação para preenchimento das vagas serão feitas por publicação no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado, o acompanhamento.
- 14.6. Em caso de não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, não será efetivada a posse.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. O prazo de validade do Concurso Público é de 1 (um) ano a contar da data da publicação da homologação podendo, ser prorrogado por igual período uma única vez, de acordo com o interesse da Administração Pública.
- 15.2. O período de validade do Concurso Público não gera para a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.3. A aprovação do candidato neste Concurso não implicará a obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.4. A inscrição do candidato importará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.
- 15.5. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada(s) posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 15.6. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.
- 15.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.
- 15.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
- 15.9. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados na Fundação Vunesp. Após a homologação do resultado, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, na Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do Concurso Público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não admissão devido à impossibilidade de encontrá-lo.
- 15.10. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Secretário Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial do Município.
- 15.11. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 15.12. Todos os demais avisos e resultados do Concurso Público serão divulgados no site da Prefeitura: www.riopreto.sp.gov.br e no da www.vunesp.com.br.
- 15.13. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer as convocações na data estabelecida, exceto nos casos previstos no item 10.2 deste edital.
- 15.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 15.15. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objetos de avaliação das provas deste Concurso Público.
- 15.16. Durante a realização das provas deste Concurso não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.
- 15.17. Salvo as exceções previstas no presente Edital, durante a realização de qualquer prova deste Concurso não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais de aplicação das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 15.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão conjuntamente com a Fundação Vunesp.

I. Informações

Prefeitura do Município de São José do Rio Preto – 3º andar – CEP 15015-000

Av. Alberto Andaló, 3030 – Centro - São José do Rio Preto

Horário dias úteis: das 7h30min às 17 horas

Site: www.riopreto.sp.gov.br

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário dias úteis - das 8 às 12 horas e das 13h30min às 16 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20 horas

Site: www.vunesp.com.br

São José do Rio Preto, 05 de setembro de 2014.

ROSA MARY MELARA CORDOVA
Secretária Municipal de Educação - Substituta



ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II: LÍNGUA PORTUGUESA, INGLÊS, MATEMÁTICA, CIÊNCIAS, HISTÓRIA, GEOGRAFIA.

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação. Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar. Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos. Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História e Geografia, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos. Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão – NAAE, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar. Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo. Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos. Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional. Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação. Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação. Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais. Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras. Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes. Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si. Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade. sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. efetuar controle higiênico-sanitário. participar de programas de educação nutricional. estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao cliente e ministrar cursos, atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Participar de ações de Saúde Coletiva em programas institucionais dos Órgãos Municipais. Planejar e organizar ações de prevenção, promoção e controle aos distúrbios nutricionais conforme indicadores de saúde do município. Ministrar e organizar cursos, capacitações, palestras e eventos promovidos pelo serviço. Participar do processo de aquisição de materiais, equipamentos e gêneros alimentícios, conforme estabelecidos pelos Programas de Alimentação e Nutrição desenvolvidos no município. Contribuir para coleta e análise das informações sobre Vigilância Alimentar e Nutricional e articular os atores sociais locais com vista a integrações de ações para promoção da segurança alimentar e nutricional. Participar da implantação de Programas relacionados à política de Alimentação e Nutrição, bem como da elaboração de protocolos. Participar do Programa de Residência Multiprofissional com treinamentos, orientações e supervisão dos residentes. Realizar entrevistas, aplicar questionários e preencher formulários, conforme protocolo definido pelo nutricionista responsável técnico, levantando dados sócio-econômicos. Realizar nos pacientes a pesagem e aplicar outras técnicas de mensuração de dados corporais definidas pela concretização da avaliação nutricional. Realizar demonstrações práticas do emprego e manipulação de alimentos ou complementos alimentares para a clientela. Distribuir e aplicar material de orientação à população, considerando suas necessidades específicas. Respeitar e difundir as técnicas sanitárias e os procedimentos que visem a segurança alimentar. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária. Participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação. Auxiliar no controle dos trabalhos executados na Unidade de Nutrição Dietética. Prestar assistência nutricional nas unidades vinculadas aos Órgão Públicos Municipais. Participar de diagnóstico interdisciplinar. Solicitar exames laboratoriais. Interpretar indicadores nutricionais. Calcular gasto energético. Identificar necessidades nutricionais. Realizar diagnóstico dietético-nutricional. Estabelecer plano de cuidados nutricionais. Realizar prescrição dietética. Prescrever complementos e suplementos nutricionais. Registrar evolução dietoterápica em prontuário. Conferir adesão à orientação dietético-nutricional. Orientar familiares e cuidadores. Realizar acompanhamento nutricional e dar alta. Realizar atendimento domiciliar. Prover educação e orientação nutricional. Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc). Planejar cardápios. Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios. Supervisionar recepção de gêneros e controle de estoque. Transmitir instruções à equipe e supervisionar pessoal operacional. Supervisionar preparo e distribuição das refeições, verificando sua aceitação. Medir restrição. Avaliar etapas de trabalho. Executar procedimentos técnico-administrativos. Controlar higienização de pessoal, de alimentos, do ambiente e de equipamentos. Controlar validade de produtos e qualidade de alimentos. Identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc). Solicitar análise microbiológica dos alimentos. Efetuar controles de saúde dos funcionários. Solicitar análise bromatológica dos alimentos. Efetuar visitas técnicas. Auxiliar o planejamento das áreas de alimentação e nutrição:

- Indicar a aquisição de equipamentos, utensílios e suprimentos
- Planejar fluxos de trabalho
- Dimensionar quadro de pessoal
- Descrever funções técnico-administrativas, normas de trabalho, rotinas operacionais e procedimentos
- Elaborar receituário de preparações culinárias
- Definir metodologia de trabalho
- Reavaliar procedimentos e produtos
- Elaborar manuais técnico-administrativos

Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros:

- Avaliar desempenho de pessoal
- Aplicar ações preventivas e corretivas e programas de auditoria interna
- Controlar custos
- Inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; noções básicas de probabilidade e estatística descritiva.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1.º semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Utilização das TIC para empreender, gestar e mediar processos escolares transforma e define a trajetória da escola e de sua comunidade escolar, cujas habilidades se adaptam a essas TIC e às práticas sociais por elas geradas. Aprender e ensinar com as tecnologias da informação e da comunicação. Os processos educacionais mediados em ambientes virtuais e que se apoiam no uso de TIC. Tecnologia, sociedade e educação. A influência da internet: novas ferramentas, cenários e finalidades educacionais. As Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

Bibliografia de apoio

CARVALHO, Fabio C. A.; IVANOFF, Gregório Bittar – *Tecnologias Que Educam: Ensinar e Aprender Com as Tecnologias de Informação e Comunicação*. 1ª ed. Pearson, 2009.

COLL, Cesar - *Psicologia da Educação Virtual: Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Artmed, 2010.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola, família e comunidade. O papel do professor no mundo atual. Educação Inclusiva.

Bibliografia

CORTELLA, Mario Sergio – *A Escola e o Conhecimento: Fundamentos Epistemológicos e Políticos*. 14ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

DOLZ, Joaquim; GAGNON, Roxane; DECÂNDIO, Fabrício de — *Produção Escrita e Dificuldades de Aprendizagem*. 1ª ed. Campinas: Mercado de Letras, 2010.

GUENTHER, Zenita Cunha — *Desenvolver capacidades e talentos: um conceito de inclusão*. 1ª ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

IMBERNÓN, Francisco — *Formação Docente e Profissional: Formar-se para a mudança e a incerteza*. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2011. Volume 14. (Coleção Questões da Nossa Época)

LERNER, Delia — *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. 1ª ed. Artmed, 2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- LUCKESI, Cipriano C. — *Avaliação da Aprendizagem Escolar: Estudos e Preposições*. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- MACEDO, Lino — Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 e 10. In: *Ensaio Construtivistas*. 6ª ed. Casa do Psicólogo, 2010.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér — *Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer?* 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006. (Coleção Cotidiano Escolar)
- MORAN, José Manuel — *A educação que desejamos: novos desafios e como chegar lá*. Campinas: Papirus, 2007.
- MORETTO, Vasco Pedro — *Prova: Um Momento Privilegiado de Estudo, Não um Acerto de Contas*. 9ª ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2010.
- SOLÉ, Isabel — *Estratégias de Leitura*. 6ª ed. Penso, s.d.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos — *Indisciplina e disciplina escolar: Fundamentos para o trabalho docente*. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- YIGOTSKY, L.S. — *A formação social da mente*. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- WEISZ, Telma — *O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem*. 2ª ed. Ática, 2000.

Documentos

MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais – anos finais do Ensino Fundamental disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>
Ensino Fundamental de Nove Anos - Ministério da Educação disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>

Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214.
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_02.pdf

Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação.
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Resolução n.º 4, de 2 de outubro de 2009 CNE/CEB – Institui Diretrizes operacionais para atendimento Educacional especializado na Educação Básica, modalidade especial.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2010 CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da educação especial na Perspectiva da educação Especial. Secretaria de Educação Especial, 2010.
disponível em: <http://pfdc.pgr.mpf.gov.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PEB II

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, lei, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos. Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental. Capacidade de Liderança, organização, mediação e intervenção, além de postura pró-ativa em relação ao trabalho interdisciplinar e de equipe.



PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

Evolução do pensamento geográfico. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza. O espaço geográfico mundial e brasileiro: o processo de industrialização; o processo de urbanização; o espaço agrário; o papel do Estado na organização do espaço; a dinâmica demográfica; globalização e geopolítica. O ensino de Geografia: princípios metodológicos; o uso de representações cartográficas. Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental. Capacidade de Liderança, organização, mediação e intervenção, além de postura pró-ativa em relação ao trabalho interdisciplinar e de equipe.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Fundamentos teóricos do processo de ensino e aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas. Compreensão, interpretação e produção de textos. Estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: Principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de Línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no Ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: Língua como Discurso: Conhecimento Contextual (Conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento Textual (Organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento Linguístico/Sistêmico (Conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso Social da Língua. Ensino da Língua Inglesa: Concepções sobre o ensino e aprendizagem da Língua Inglesa. Tendências pedagógicas: Métodos e abordagens de ensino. O processo de ensinar e aprender uma língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo. Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções; ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita; variações linguísticas; norma padrão. O texto: gênero e tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira. Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

Números e operações: resolução de situações problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; obtenção de expressões equivalentes a uma expressão algébrica por meio de fatorações e simplificações; tradução de situações-problema por equações ou inequações de 1.º e 2.º grau, discutindo o significado das raízes encontradas em confronto com a situação proposta; uso de funções para descrever a interdependência de duas grandezas em situações concretas; identificação de gráficos que representam funções reais, analisando suas propriedades (crescimento e decréscimo, zeros etc.); resolução de situações-problema envolvendo funções polinomiais do 1.º e do 2.º grau; resolução de situações que envolvem porcentagem e juros. Espaço e forma: interpretação, a partir de situações-problema (leitura de plantas, croquis, mapas), da posição de pontos e de seus deslocamentos no plano, pelo estudo das representações em um sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados dos polígonos; eixos de simetria de um polígono; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; análise em prismas e pirâmides da posição relativa a arestas (paralelas, perpendiculares, reversas) e de duas faces (concorrentes, paralelas, perpendiculares); identificação de ângulos congruentes, complementares e suplementares em feixes de retas paralelas cortadas por retas transversais; determinação da soma dos ângulos internos de um polígono convexo qualquer; resolução de situações envolvendo congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras. Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida, fazendo conversões adequadas para efetuar cálculos e expressar resultados; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total de alguns sólidos geométricos (prismas e cilindros), cálculo do volume de alguns prismas retos e composições destes; estabelecimento da relação entre a medida da diagonal e a medida do lado de um quadrado e a relação entre as medidas do perímetro e do diâmetro de um círculo. Tratamento da informação: leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência; obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana), compreendendo seus significados para fazer inferências; construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por



meio de uma razão. Objetivos e seleção de conteúdos da Matemática no Ensino Fundamental. Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental: professor e o saber matemático; o aluno e o saber matemático; as relações professor-aluno e aluno-aluno. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática; jogos nas aulas de Matemática; o uso das calculadoras. Parâmetros Curriculares Nacionais – Ensino Fundamental. Capacidade de Liderança, organização, mediação e intervenção, além de postura pró-ativa em relação ao trabalho interdisciplinar e de equipe.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - NUTRICIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; noções básicas de probabilidade e estatística descritiva.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1.º semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010.

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Nutrientes. Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: princípios básicos. Técnica Dietética: Características físico-químicas dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo e preparo de alimentos. Planejamento de serviços de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. A merenda escolar, desnutrição e fracasso escolar. Municipalização da merenda escolar. Saúde escolar. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional. Avaliação nutricional: epidemiologia da desnutrição proteico – calórica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Documentos

Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

<http://www.fnde.gov.br/programas/alimentacao-escolar/alimentacao-escolar-apresentacao>

<http://www.fnde.gov.br/programas/alimentacao-escolar/alimentacao-escolar-historico>

Agricultura Familiar: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

<http://www.fnde.gov.br/programas/alimentacao-escolar/agricultura-familiar>

Legislação

Lei nº 9.394, de 20.12.96

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional

LEI Nº 11.947, DE 16 DE JUNHO DE 2009.

Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nºs 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei nº 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/11947.htm

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - RESOLUÇÃO Nº 26, DE 17 DE JUNHO DE 2013

Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE

<https://www.fnde.gov.br/fndelegis/action/UrlPublicasAction.php>

MINISTÉRIO DA SAÚDE; MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO; GABINETE DO MINISTRO - PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 1.010, DE 8 DE MAIO DE 2006

Institui as diretrizes para a Promoção da Alimentação Saudável nas Escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional.

www.fnde.gov.br/fndelegis/action/UrlPublicasAction.php?acao=abrirAtoPublico&sql_tipo=PIM&num_ato=00001010&seq_ato=000&vlr_ano=2006&sql_orgao=MEC/MS

Resolução CFN Nº 465/2010

Dispõe sobre atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar e dá providências.

<http://www.cfn.org.br/novosite/arquivos/Resol-CFN-465-atribuicao-nutricionista-PAE.pdf>



ANEXO III - PERFIL PSICOLÓGICO

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II

REQUISITOS COGNITIVOS E COMPORTAMENTAIS DO CARGO	DIMENSÕES
ANÁLISE E SÍNTESE	Adequada
ATENÇÃO / CONCENTRAÇÃO	Adequada
CONTROLE EMOCIONAL	Adequado
DINAMISMO	Adequado
DISCIPLINA / ORGANIZAÇÃO	Adequada
HABILIDADE PARA LIDAR COM DIFERENÇAS	Adequada
INTERESSE EM APRENDER	Adequado
MOTIVAÇÃO	Adequada
RACIOCÍNIO LÓGICO	Adequado
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Adequado

ANÁLISE E SÍNTESE - Capacidade de examinar situações, fatos ou problemas, decompondo o todo em seus aspectos relevantes e unificando-os de forma apropriada.

ATENÇÃO / CONCENTRAÇÃO - Capacidade de manter os sentidos seletivamente focados em aspectos do ambiente ou em um problema ou tema central, mantendo-se pronto para responder aos estímulos.

CONTROLE EMOCIONAL - Capacidade de manter o autocontrole em situações que exijam domínio do medo e do estresse evitando agir com impulsividade e suportando pressões. Autoregulação da influência que as emoções tem sobre o próprio comportamento.

DINAMISMO - Capacidade de lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva. Energia, resistência, alto potencial para trabalhar, buscando excelência nas tarefas que realiza.

DISCIPLINA / ORGANIZAÇÃO - Capacidade de controlar a conduta submetendo-se a princípios, normas e regulamentos previamente definidos. Capacidade de planejar e ordenar atividades, utilizando-se, de forma adequada, do tempo e espaço, priorizando ações e recursos.

HABILIDADE PARA LIDAR COM DIFERENÇAS - Capacidade de integrar pessoas diferentes nas atividades desenvolvidas e estabelecer parcerias e relacionamentos para o trabalho em equipe.

INTERESSE EM APRENDER - Capacidade de manter-se empenhado e aberto a novas experiências de aprendizado. Mantém-se motivado e busca aprender.

MOTIVAÇÃO - Capacidade de manter-se disposto e entusiasmo para busca de resultados ou objetivos. Ímpeto que dá propósito ao comportamento.

RACIOCÍNIO LÓGICO - Capacidade de resolver problemas com objetividade, coerência e rapidez. Pensar utilizando os processos lógicos, dedutivos ou indutivos, para tirar conclusões de fatos ou premissas.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Capacidade de relacionar-se com o outro transmitindo confiança, afeto, respeito e entendimento para alcançar objetivos positivos. Possuir habilidade no relacionamento com as pessoas.

Dimensão:

- ✓ ELEVADO – muito acima dos níveis medianos;
- ✓ BOM – acima dos níveis medianos;
- ✓ ADEQUADO – dentro dos níveis medianos;
- ✓ DIMINUÍDO – abaixo dos níveis medianos;
- ✓ AUSENTE – não apresenta as características elencadas