

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



RETIFICAÇÃO Nº 04 DO EDITAL DE ABERTURA

O Prefeito do Município de **São José do Rio Pardo /SP**, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, torna pública a RETIFICAÇÃO Nº 04 do Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2020, conforme segue:

NA TABELA I DO CAPÍTULO 1. DO CONCURSO PÚBLICO

Inclui-se cargos, altera-se os salários dos cargos já constantes no edital, a carga horária para o cargo de ZELADOR, os requisitos mínimos para o cargo de MOTORISTA II, bem como o nome do cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (5ª A 8ª SÉRIES) – GEOGRAFIA, lendo-se da seguinte forma e não como constou:

TABELA I – CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, NÍVEL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino fundamental incompleto					
Cargos	Vagas	Vencimento inicial/ Nível	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AJUDANTE GERAL	01+ Cadastro Reserva	R\$ 1.471,38 Nível: I	44 horas	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª série).	R\$10,89
ELETRICISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.473,13 Nível: IV	44 horas	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª séries) com curso profissionalizante equivalente e/ou experiência mínima de um ano comprovada.	R\$10,89
JARDINEIRO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.471,38 Nível: II	44 horas	Alfabetizado.	R\$10,89
MERENDEIRA	01+ Cadastro Reserva	R\$ 1.471,38 Nível: II	40 horas	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª série) e experiência mínima de um ano comprovada.	R\$10,89
MOTORISTA I	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.471,38 Nível: III	44 horas	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª série), Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" e experiência mínima de um ano comprovada.	R\$10,89
MOTORISTA II	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.473,13 Nível: IV	44 horas	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª série), Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou "E", com especialização para transporte coletivo de passageiros e especialização para transporte de emergência e experiência mínima de um ano comprovada.	R\$10,89
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	01+ Cadastro Reserva	R\$ 1.473,13 Nível: IV	44 horas	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª série), com Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D" e experiência mínima de um ano comprovada.	R\$10,89
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01+ Cadastro Reserva	R\$ 1.590,79 Nível: VI	44 horas	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª série), com Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" e experiência mínima de três anos comprovada.	R\$10,89
TRATADOR DE ANIMAIS	01+ Cadastro Reserva	R\$ 1.471,38 Nível: II	44 horas	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª série) e experiência mínima de um ano comprovada.	R\$10,89
ZELADOR	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.471,38 Nível: II	44 horas	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª série).	R\$10,89

Ensino fundamental completo					
Cargos	Vagas	Vencimento inicial/ Nível	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.522,59 Nível: V	40 horas	Ensino fundamental I completo (séries iniciais) com Carteira Nacional de Habilitação na	R\$10,89

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Ensino fundamental completo					
Cargos	Vagas	Vencimento inicial/ Nível	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
				categoria "D" e certificado de participação em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar. Possuir, ainda, matrícula específica no DETRAN, não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses e possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos.	
PINTOR DE PLACAS E SINALIZAÇÃO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.522,59 Nível: V	44 horas	Ensino fundamental I completo (séries iniciais) e experiência mínima de um ano comprovada.	R\$10,89

Ensino médio/ técnico					
Cargos	Vagas	Vencimento inicial/ Nível	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
AGENTE SOCIAL SAIS	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.471,38 Nível: I	40 horas	Ensino médio completo.	R\$14,52
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	01+ Cadastro Reserva	R\$ 2.029,23 Nível: XV	40 horas	Ensino médio completo, com habilitação em Magistério.	R\$14,52
CUIDADOR	01+ Cadastro Reserva	R\$ 1.661,18 Nível: VIII	12x36 horas (escala)	Ensino Médio Completo e experiência em atendimento a pessoas com deficiência e/ou dependência, comprovada através de registro profissional ou curso ligado a área de atuação.	R\$14,52
ESCRITURÁRIO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.471,38 Nível: III	40 horas	Ensino médio completo.	R\$14,52
MAQUEIRO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.471,38 Nível: III	12x36 horas (escala)	Ensino médio completo.	R\$14,52
SECRETÁRIO DE ESCOLA	01+ Cadastro Reserva	R\$ 1.471,38 Nível: III	40 horas	Ensino médio completo.	R\$14,52
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01+ Cadastro Reserva	R\$ 1.827,92 Nível: X	40 horas	Curso técnico completo em Enfermagem (em nível médio) com registro no órgão de classe.	R\$14,52
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.827,92 Nível: X	44 horas	Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no respectivo órgão da classe.	R\$14,52
TOPÓGRAFO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 1.928,59 Nível: XIII	44 horas	Curso técnico em Agrimensura e/ou equivalente, com registro no respectivo órgão de classe.	R\$14,52

Ensino superior completo					
Cargos	Vagas	Vencimento inicial/ Nível	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
ADVOGADO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 5.820,73 Nível: XXXI	30 horas	Curso superior completo em Direito, com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
ASSISTENTE SOCIAL	01+ Cadastro Reserva	R\$ 21,26 por hora trabalhada Nível: XXVI (A)	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
AUDITOR INTERNO	01+ Cadastro Reserva	R\$ 4.908,13 Nível: XXX	40 horas	Curso Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Estatística ou Economia com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
BIÓLOGO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 2.029,23 Nível: XV	30 horas	Curso superior completo em Biologia com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Ensino superior completo					
Cargos	Vagas	Vencimento inicial/ Nível	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
COORDENADOR PEDAGÓGICO	01+ Cadastro Reserva	R\$ 3.315,80 Nível: XXVIII	40 horas	Curso Superior Completo em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional, ou Pós-graduação em Orientação, com Registro no Ministério de Educação; e possuir experiência mínima de três anos como Professor ou Especialista de Educação.	R\$17,42
DIRETOR DE ESCOLA	01+ Cadastro Reserva	R\$ 3.315,80 Nível: XXVIII	40 horas	Curso Superior Completo em Pedagogia plena com habilitação em Administração Escolar ou pós-graduação na área de educação; e possuir experiência mínima de oito anos de exercício efetivo no magistério.	R\$17,42
ENGENHEIRO CIVIL	01+ Cadastro Reserva	R\$ 2.958,91 Nível: XIX	30 horas	Curso Superior Completo em Engenharia Civil, com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
ENFERMEIRO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 21,26 por hora trabalhada Nível: XXVI - A	30 horas	Curso superior completo de Enfermagem, com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
ENFERMEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 21,26 por hora trabalhada Nível: XXVI-A	30 horas	Curso superior completo de Enfermagem e registro no COREN, com especialização em Enfermagem do Trabalho.	R\$17,42
FARMACÊUTICO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 2.958,91 Nível: XIX	30 horas	Curso superior completo em Farmácia, com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO AUDITOR	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina, não ser vinculado como proprietário, dirigente, acionista ou sócio cotista, a qualquer entidade que preste serviço no âmbito do SUS.	R\$17,42
MÉDICO AUTORIZADOR	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina, registro no respectivo órgão competente de classe e experiência no mínimo de 1 (um) ano comprovada.	R\$17,42
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Cardiologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01+ Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso Superior Completo em Medicina com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO DERMATOLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Dermatologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO DO TRABALHO	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Medicina e Segurança do Trabalho e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Endocrinologia e com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	01+ Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso Superior Completo em Medicina com especialização em Gastroenterologia, com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO GERIATRA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Geriatria e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Ensino superior completo					
Cargos	Vagas	Vencimento inicial/ Nível	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO MASTOLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Mastologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO NEFROLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Nefrologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO NEUROLOGISTA	01+ Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso Superior Completo em Medicina com especialização em Neurologia, com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Oftalmologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO ONCOLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Oncologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Otorrinolaringologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO PEDIATRA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Pediatria e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Pneumologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO PSIQUIATRA	01+ Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso Superior Completo em Medicina com especialização em Psiquiatria, com registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO REUMATOLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Reumatologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Ultrassonografia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
MÉDICO UROLOGISTA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 43,90 por hora trabalhada Nível: XXVII-A	Mínimo de 10 e máximo de 20 horas	Curso superior completo em Medicina com especialização em Urologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
NUTRICIONISTA ESCOLAR	1 + Cadastro Reserva	R\$ 21,26 por hora trabalhada Nível: XXVI-A	30 horas	Curso superior completo em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO)	01+ Cadastro Reserva	R\$ 15,39 por hora trabalhada Nível: XXI	31 horas	Formação em Nível Superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior em Educação Infantil e Ensino Fundamental ou Curso de Magistério (ensino médio) com licenciatura plena em nível superior na área de Educação.	R\$17,42
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – CIÊNCIAS	01+ Cadastro Reserva	R\$ 15,39 por hora trabalhada Nível: XXII	p/ hora	Curso Superior em curso de Licenciatura de graduação plena com habilitação plena e específica na disciplina a ser lecionada, ou formação superior em área correspondente e complementação.	R\$17,42

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Ensino superior completo					
Cargos	Vagas	Vencimento inicial/ Nível	Carga horária semanal	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – GEOGRAFIA	1 + Cadastro Reserva	R\$ 15,39 por hora trabalhada Nível: XXII	De 18 a 32 horas (com alunos) a critério da Administração.	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área do conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para o cargo de Professor de Educação Básica Ciclo II	R\$17,42
PSICÓLOGO - SAÚDE	1 + Cadastro Reserva	R\$ 21,26 por hora trabalhada Nível: XXVI-A	30 horas	Curso superior completo em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.	R\$17,42
PSICÓLOGO-PROMOÇÃO SOCIAL	01+ Cadastro Reserva	R\$ 21,26 por hora trabalhada Nível: XXVI (A)	30 horas	Curso superior completo em Psicologia com registro no órgão competente.	R\$17,42

NO CAPITULO 3. DAS INSCRIÇÕES

Leia-se como segue e não como constou:

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**, iniciando-se no dia **29 de janeiro de 2020 e encerrando-se no dia 20 de fevereiro de 2020**, reabrindo no dia **10 de novembro de 2021 e encerrando-se no dia 3 de dezembro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

Leia-se como segue e não como constou:

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **6 de dezembro de 2021**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

Leia-se como segue e não como constou:

3.12. A partir do dia **10 de dezembro de 2021**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.

Leia-se como segue e não como constou:

3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **10 de dezembro de 2021**, acessar o site **www.aplicativaassessoria.net** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

NO CAPITULO 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Leia-se como segue e não como constou:

4.2.1. Acessar, no período de **10 a 11 de novembro de 2021**, o site da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** - **www.aplicativaassessoria.net** e, na área do Concurso Público nº 01/2020 da **Prefeitura de São José do Rio Pardo**, realizar a inscrição online;

Leia-se como segue e não como constou:

4.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 4.1.1.1, até **11 de novembro de 2021**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, localizada à Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112, identificando no envelope: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO – Concurso Público - Prefeitura de São José do Rio Pardo – 01/2020**.

Leia-se como segue e não como constou:

4.9. No dia **24 de novembro de 2021**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da divulgação no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**.

Inclui-se:

4.9.1. O(a) candidato(a) disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 12 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.9.2. No dia **1 de dezembro de 2021**, será publicado no Diário Oficial Eletrônico de São José do Rio Pardo e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.saojosedoriopardo.sp.gov.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



NO CAPÍTULO 6. DAS PROVAS

Leia-se como segue e não como constou:

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Ensino fundamental incompleto				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Ajudante Geral Eletricista Jardineiro Merendeira Tratador de Animais Zelador	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	--	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.
Motorista I Motorista II Operador de Máquinas Leves Operador de Máquinas Pesadas	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 10 deste Edital.

Ensino fundamental				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Motorista de Veículo Escolar	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 10 deste Edital.
Pintor de Placas e Sinalização	Objetiva	15 Língua Portuguesa 15 Matemática	--	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.

Ensino médio/ técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Agente Social SAIS Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Cuidador Escriturário Secretário de Escola	Objetiva	20 Língua Portuguesa 15 Matemática	25 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Ensino médio/ técnico				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Técnico em Enfermagem Técnico Em Segurança Do Trabalho Topógrafo				
Maqueiro	Objetiva	30 Língua Portuguesa 30 Matemática	--	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.

Ensino superior				
Cargo	Formas de Avaliação	Quantidade de questões POCG	Quantidade de questões POCE	Pontuação
Advogado Assistente Social Auditor Interno Biólogo Enfermeiro Enfermeiro de Segurança do Trabalho Engenheiro Civil Farmacêutico Nutricionista Escolar Psicólogo - Saúde Psicólogo-Promoção Social	Objetiva	20 Língua Portuguesa 15 Matemática	25 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.
Médico Auditor Médico Autorizador Médico Cardiologista Médico Clínico Geral Médico Dermatologista Médico do Trabalho Médico Endocrinologista Médico Gastroenterologista Médico Geriatria Médico Ginecologista e Obstetra Médico Mastologista Médico Nefrologista Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Oncologista Médico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Médico Pneumologista Médico Psiquiatra Médico Reumatologista Médico Ultrassonografista Médico Urologista	Objetiva	15 Língua Portuguesa 10 Matemática	25 Conhecimentos Generalistas	Conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.
Diretor de Escola Coordenador Pedagógico Professor de Educação Básica I (Educação Infantil e Ensino Fundamental 1º Ao 5º Ano) Professor de Ensino Fundamental (6º Ao 9º Ano) - Ciências Professor de Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) - Geografia	Objetiva + Títulos	20 Língua Portuguesa 15 Matemática	25 Conhecimentos Específicos	Conforme disposto nos Capítulos 8 e 9 deste Edital.

NO CAPÍTULO 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

Leia-se como segue e não como constou:

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **São José do Rio Pardo/SP**, conforme os períodos estabelecidos no item 7.1.1 deste Capítulo, na data prevista de **9 de janeiro de 2022**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico de São José do Rio Pardo e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos www.aplicativaassessoria.net e www.saojosedoriopardo.sp.gov.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGOS
A	<p>Agente social SAIS</p> <p>Assistente Social</p> <p>Auditor Interno</p> <p>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</p> <p>Diretor de Escola</p> <p>Eletricista</p> <p>Enfermeiro</p> <p>Jardineiro</p> <p>Maqueiro</p> <p>Motorista de veículo escolar</p> <p>Motorista II</p> <p>Operador de Máquinas Leves</p> <p>Pintor de placas e sinalização</p> <p>Professor de Educação Básica I (Educação Infantil e Ensino Fundamental 1º Ao 5º Ano)</p> <p>Psicólogo-Promoção Social</p> <p>Secretário de Escola</p> <p>Técnico em Enfermagem</p> <p>Técnico em segurança do trabalho</p> <p>Topógrafo</p> <p>Tratador de Animais</p> <p>Zelador</p>
B	<p>Advogado</p> <p>Ajudante Geral</p> <p>Biólogo</p> <p>Coordenador Pedagógico</p> <p>Cuidador</p> <p>Enfermeiro de Segurança do Trabalho</p> <p>Engenheiro Civil</p> <p>Escriturário</p> <p>Farmacêutico</p> <p>Médico Auditor</p> <p>Médico Autorizador</p> <p>Médico Cardiologista</p> <p>Médico Clínico Geral</p> <p>Médico Dermatologista</p> <p>Médico do Trabalho</p> <p>Médico Endocrinologista</p> <p>Médico Gastroenterologista</p> <p>Médico Geriatria</p> <p>Médico Ginecologista e Obstetra</p> <p>Médico Mastologista</p> <p>Médico Nefrologista</p> <p>Médico Neurologista</p> <p>Médico Oftalmologista</p> <p>Médico Oncologista</p> <p>Médico Otorrinolaringologista</p> <p>Médico Pediatra</p> <p>Médico Pneumologista</p> <p>Médico Psiquiatra</p> <p>Médico Reumatologista</p> <p>Médico Ultrassonografista</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	CARGOS
	Médico Urologista Merendeira Motorista I Operador de Máquinas Pesadas Nutricionista Escolar Professor de Ensino Fundamental (6º Ao 9º Ano) – Ciências Professor de Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – Geografia Psicólogo - Saúde

Leia-se como segue e não como constou:

7.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **17 de dezembro de 2021**, informar-se, pela internet, nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.saojosedoriopardo.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

Inclui-se a alínea "d" no item 7.6:

d) Máscara de proteção (medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19)).

Inclui-se:

7.8.3.3. Entrar ou permanecer no local de exame sem utilizar a máscara de proteção.

Leia-se como segue e não como constou:

7.8.5. O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2, 7.8.3.3 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato.

NO CAPÍTULO 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Leia-se como segue e não como constou:

9.1. Concorrerão à avaliação de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas para os cargos de **Diretor de Escola**, **Coordenador Pedagógico**, **Professor de Educação Básica I (Educação Infantil e Ensino Fundamental 1º Ao 5º Ano)**, **Professor de Ensino Fundamental (6º Ao 9º Ano) – Ciências** e **Professor de Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – Geografia**.

NO CAPÍTULO 10. DA PROVA PRÁTICA

Leia-se como segue e não como constou:

10.1. A Prova Prática (PP) serão aplicadas para os cargo de Motorista I, Motorista II, Motorista de Veículo Escolar, **Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas**, na cidade de São José do Rio Pardo/SP, em data, local e horário a ser comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico de São José do Rio Pardo. Também poderão ser feitas consultas através da internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.saojosedoriopardo.sp.gov.br**.

Leia-se como segue e não como constou:

10.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com quantidade abaixo especificada, acrescidos dos candidatos empatados com a mesma pontuação do último candidato na quantidade abaixo. Serão convocados, ainda, os candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital, com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva em sua lista específica, observando a ordem de classificação de acordo com quantidade abaixo especificada, acrescidos dos candidatos com deficiência empatados com a mesma pontuação do último candidato na quantidade abaixo:

Cargo	C N H - Carteira Nacional de Habilitação	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Motorista I	Categoria D ou superior	40	02
Motorista II	Categoria D ou superior	40	02
Motorista de Veículo Escolar	Categoria D ou superior	40	02
Operador de Máquinas Leves	Categoria D ou superior	40	02
Operador de Máquinas Pesadas	Categoria D ou superior	40	02

Leia-se como segue e não como constou:

10.5.1 Os candidatos aos cargos de Motorista I, Motorista II, Motorista de Veículo Escolar, **Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas**, além do documento oficial de identidade original, também deverão apresentar no momento da realização da prova prática a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original, na categoria exigida nos requisitos mínimos estabelecidos na Tabela I do Capítulo 1 deste edital, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

Inclui-se a alínea "b" no item 10.12:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



b) Para os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	15 min
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 min

NO CAPITULO 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

Leia-se como segue e não como constou:

11.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

- a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na avaliação dos títulos para **Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, Professor de Educação Básica I (Educação Infantil e Ensino Fundamental 1º Ao 5º Ano), Professor de Ensino Fundamental (6º Ao 9º Ano) – Ciências e Professor de Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – Geografia.**
- b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para os cargos de **Motorista I, Motorista II, Motorista de Veículo Escolar, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas.**
- c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

Leia-se como segue e não como constou:

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por função.

NO CAPITULO 12. DOS RECURSOS

Leia-se como segue e não como constou:

12.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;
- d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
- f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- g) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;
- h) Divulgação das notas da prova de títulos;
- i) Divulgação das notas da prova prática;
- j) Divulgação da classificação.

12.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

12.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

12.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativaassessoria.net**, acessar a área do **Município de São José do Rio Pardo – Edital Nº 01/2020 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

12.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

12.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 12.2.

12.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

12.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

12.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**, na área do **Município de São José do Rio Pardo – Edital Nº 01/2020 (Concurso Público)**.

12.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

12.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

12.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.9.

12.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

NO CAPITULO 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Leia-se como segue e não como constou:

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, situada à **Av. Ernani Lacerda de Oliveira, 409 – Jardim Cândida, Araras/SP, CEP 13603-112**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da **Prefeitura de São José do Rio Pardo**, situada à Praça dos Três Poderes, nº1 - Centro, São José do Rio Pardo /SP - CEP 13.720-000, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por meio de correspondência com aviso de recebimento.

NO ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Inclui-se:

AJUDANTE GERAL

Executar tarefas diversas, sob supervisão, nas áreas de mecânica, elétrica, funilaria, pintura, lavagem, lubrificação, abastecimento e troca de pneus de veículos e máquinas da frota municipal, bem como em alvenaria, carpintaria, pintura, rede elétrica, serralheria, vidraçaria, pavimentação, calçamento, sinalização, aterros sanitários, cemitério, velório, parques, praças, ruas, jardins e outros logradouros públicos e realiza a limpeza e conservação da área interna dos prédios públicos, além de outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

ASSISTENTE SOCIAL

Planeja, controla e executa tarefas relativas à prestação de serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, em tratamento de saúde física ou mental; orienta ou realiza ações adequadas na busca de solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; faz análise das causas de desajustamentos sociais para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento social; assessora grupos comunitários na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando a organização da comunidade; desenvolve programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização de grupos ou indivíduos; integra recursos da comunidade e de outras Secretarias Municipais; interpreta dados coletados em pesquisas socioeconômico e habitacional; faz treinamento de pessoal; colabora em campanhas e certames de caráter assistencial; utiliza computador em nível de usuário; executa trabalho de assistência social através de triagens, pesquisas, acompanhamento de pessoas e visitas; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e as carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, deforma que orienta e promove seu desenvolvimento; organiza programas de serviço sociais, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência e saúde; atende às pessoas, orientando ou encaminhando adequadamente a outros serviços públicos municipais; efetua triagem nos casos de atendimento às diversas solicitações como: pedido de ambulância e remédios, recursos financeiros, gêneros alimentícios, solicitações de materiais e outros; elabora relatórios de encaminhamento e atendimento; emite pareceres e informes técnicos quando necessários e solicitados; acompanha os trabalhos referentes à habitação popular; acompanha casos especiais com problemas de Saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento aos mesmos; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AUDITOR INTERNO

Avalia a adequação dos controles internos nos seus aspectos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, previdenciários/trabalhistas, administrativos e de sistemas informatizados; elabora programas de auditoria para diversas áreas a serem auditadas, verifica a exatidão dos dados auditados; elabora análises críticas sobre rotinas e controles internos implantados, bem como sobre procedimentos praticados nas áreas; elabora relatórios de auditoria; avalia o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; comprova a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; comprova a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e eficiência dos resultados alcançados; exerce o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município; apóia o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; assina o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com autoridades da Administração Financeira; atesta a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Participa do planejamento, elaboração e execução das atividades de educação infantil, em articulação com o pedagogo, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor; recebe as crianças no horário de entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar; verifica o estado de saúde e higiene, confere o material individual de cada uma; efetua o controle de frequência das crianças; ajuda a servir a alimentação; orienta sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal; cuida da higiene das crianças dando banho, orientando-os a se vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences; auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes; dá medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; acompanha e dirige passeios, banhos de sol, brincadeiras no parque; controla os horários de repouso das crianças; participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento de atividades; planeja e promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com o objetivo de estimular o desenvolvimento biopsicossocial da criança, executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Coordena a elaboração do planejamento técnico pedagógico da respectiva área educacional, de modo que garanta a sua Unidade e a efetiva participação do corpo docente e dos Especialistas; trabalha integralmente com os órgãos do Departamento de Educação, visando a uniformidade de ação nas Unidades Escolares da respectiva área educacional; presta assistência técnica pedagógica aos docentes Especialistas visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino e em função das necessidades que se apresentarem; dá assistência aos educandos nas instituições ou estabelecimentos de ensino, ordenando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando as crianças e adolescentes na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de suas personalidades ajustando-os ao meio em que vivem e orientando-os no tocante ao conhecimento e escolha das opções básicas; participa da

elaboração do Plano Escolar, coordena as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares; coordena, acompanha e avalia as atividades curriculares na área de atuação; participa de Congressos, Simpósios, Encontros, Semanas de Estudos e outros eventos afins à Educação, para atualização profissional; planeja e realiza reuniões periódicas e apresenta relatórios periódicos de suas atividades, com análise dos resultados obtidos; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CUIDADOR

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários; orientar e auxiliar os usuários, prestando informações relativas à higiene, alimentação, proteção, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; apoio nas atividades da vida diária dos usuários; contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando as dificuldades pessoais de cada usuário; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte dos usuários de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor, organizando-os individualmente sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do usuário; controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano e quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; recepcionar o usuário e localizar sua ficha; apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

DIRETOR DE ESCOLA

Coordena e controla as atividades desenvolvidas no âmbito da Educação Infantil e Fundamental, com intuito de entender os objetivos do processo educacional; promove a integração de todos os elementos da equipe técnico-administrativa e docentes que atuam na escola; organiza as atividades de planejamento no âmbito escolar, tais como: coordenação e elaboração do Plano Escolar (PE); assegura a compatibilização do PE com a legislação vigente; coordena e supervisiona os serviços administrativos da unidade; zela pelo cumprimento do horário escolar e frequência de subordinados, submetendo a apreciação superior os assuntos de maior relevância; subsidia o planejamento educacional nos seguintes aspectos: responsável pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do sistema escolar; prevê recursos físicos, materiais e humanos que atenda às necessidades da escola; assegura o cumprimento da legislação em vigor, bem como regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; zela pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, tomando providências necessárias junto ao órgão competente, para o bom funcionamento da escola; garante a disciplina e funcionamento da organização escolar; promove a integração, escola - comunidade; organiza e coordena as atividades de natureza assistencial; cria condições e estimula experiências para o aprimoramento do processo educativo; organiza e dirige, juntamente com a equipe interdisciplinar, reuniões pedagógicas; participa da elaboração, execução e avaliação de resultados de programas de cursos, treinamentos internos, reuniões de conselho e de outras atividades de escola; coordena o relatório anual da escola; mantém o órgão superior sempre informado sobre as atividades da escola na comunidade; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, vias férreas, sistemas de água, esgoto e outros; estuda e prepara planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos. Avalia as condições requeridas, determina o local apropriado, calcula esforços e condições físicas como pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, definindo assim a natureza do material a ser empregado na obra; efetua a fiscalização de obras que estão sendo executadas por empreiteiras, verificando se estão sendo realizadas em conformidade com o projetado; efetua medições de obras, verificando os serviços que foram executados, visando realização de pagamentos; consulta outros especialistas trocando informações referentes a construção, prepara plantas, indica materiais e mão de obra adequada, prepara o programa de trabalho, cronogramas e outros subsídios, que orienta a fiscalização e execução dos projetos, assegurando assim o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança recomendados; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Realizar consultas, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, se necessário, requisitar exames complementares, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; realizar procedimentos de urgência como sutura, drenagem de abscesso, drenagem torácica, sondagem vesical de alívio, entre outros; realizar procedimentos cirúrgicos eletivos conforme sua subespecialidade; evoluir, monitorar e acompanhar os pacientes internados em observação até que sejam transferidos ou até que tenham recebido alta; prescrever medicamentos respeitando a Relação Nacional de Medicamentos (RENAME), e padronizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; utilizar o sistema informatizado de gestão pública de saúde disponibilizado pelo Município (quando disponível) como ferramenta de registro de informações sobre pacientes e procedimentos, bem como sobre pedidos de medicamentos e de exames, dentre outras inerentes à sua atividade; executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelo seu superior imediato.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

Compreende as tarefas destinadas aos diagnósticos médico das vias digestivas, utilizando aparelhos especiais, prescrição de medicamentos, exames e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; examina o paciente utilizando instrumentos especiais para determinar diagnósticos; faz exames e/ou biópsias das paredes internas do trato digestivo incluindo: esôfago, estômago, intestino delgado e grosso, ligado, vias biliares e pâncreas; realiza e/ou encaminha o paciente para tratamento cirúrgico; acompanha o pré e pós-operatório de cirurgias correlatas ao sistema digestivo; prescreve procedimentos terapêuticos tais como endoscopia digestiva alta, colonoscopia e retossigmoidoscopia; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Diagnostica doenças e lesões do sistema nervoso, realizando exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico; indica e/ou executa cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica; interpretar resultados de exames de líquido e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais para complementar diagnóstico; realiza exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e outros órgãos para localizar o processo patológico; faz exame eletromiográfico, empregando aparelhagem especial para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico; planeja e desenvolve programas educativos com relação ao epiléptico, orientando o paciente e a sociedade para reduzir a incidência ou os efeitos da moléstia e promover a integração do paciente ao seu meio; planeja e desenvolve programas de prevenção de infestações, especialmente ceticerose, moléstia de Chagas, icticereose, meningite e outras, realizando campanhas de orientação para diminuir a incidência destas moléstias ou minorar seus efeitos; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MÉDICO PSIQUIATRA

Trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para recuperar ou reabilitar o paciente; examina o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva; desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupos, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; procede ao planejamento, orientação e execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os pacientes; prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

MERENDEIRA

Executa tarefas inerentes ao preparo e distribuição da merenda, selecionando alimentos e cuidando da sua conservação, além do controle de estoque e limpeza da cozinha, utensílios e equipamentos; de acordo com o cardápio do dia, seleciona os alimentos para preparar as refeições, cozinhando e servindo a alimentação; providencia a lavagem das louças, talheres e utensílios que foram usados; recebe e armazena os alimentos, observando data de validade, sempre armazenando em local adequado; verifica periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios, sempre procurando ter em estoque produtos, precavendo futuras necessidades, para suprir a demanda; zela pela limpeza e higienização da cozinha e despensa, para assegurar a conservação e o bom aspecto das dependências; fornece dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Controla e executa, sob orientação, os serviços relativos à operação de máquinas de pequeno, médio e grande porte, manipulado, acionando e manejando os dispositivos de marcha e direção, de translação, de corte e elevação, para nivelar terrenos, para compactar, escavar e remover solos, como terra, pedras, cascalhos e materiais análogos, bem como içar, deslocar e transportar cargas diversas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Opera equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplainar terra e materiais similares, tais como retroescavadeira, moto-niveladora, escavadeira, rolo compressor, carregadeira; atenta para regras de trânsito e normas de segurança; vistoria a máquina, verificando o estado dos pneus, esteiras, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando freios, parte elétrica, parte hidráulica parte mecânica e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certifica-se de suas condições de funcionamento, zelando pela sua manutenção; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO)

Preparar e ministrar aulas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, conhecer e respeitar as leis e políticas públicas educacionais, bem como as leis que regem a educação pública, preservar os princípios, os ideais e fins da educação, por meio de seu desempenho profissional, respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado, elaborar e desenvolver planos e programas de trabalhos coerentes com o projeto pedagógico da unidade escolar, proceder ao controle e aproveitamento escolar, através de registros, acompanhar o processo de formação educativa dos alunos, através de avaliações e registros, participar de reuniões e cumprir todos os dispositivos constantes do regimento escolar da unidade, cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade e constante no calendário escolar, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral, desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe, participar integralmente das atividades pedagógicas e dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal promovendo o ato de ler e escrever, participar do Conselho de Classe e Escola, motivar e educar as crianças, planejar jogos e brincadeiras, orientar as crianças no hábito de higiene, limpeza e outros atributos morais e sociais, executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – CIÊNCIAS

Estuda o programa a ser desenvolvido, prepara e seleciona material didático para a aula, aplica exercícios promove discussões sobre textos, incentiva o trabalho e pesquisa em grupo; elabora provas sobre a matéria lecionada, avalia, pontua a execução de atividades extraclasse, elabora programas de atividades esportivas e recreativas; organiza competições esportivas; elabora projetos interdisciplinares; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO-PROMOÇÃO SOCIAL

Presta assistência de saúde mental, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; presta atendimento à comunidade (criança, adolescentes e adultos) nos casos encaminhados à unidade de saúde visando

o desenvolvimento psicomotor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; presta atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcoólatras) organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução dos seus problemas; orienta a comunidade, organizando reuniões de grupos; colabora com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupos; acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado, oferta de informações e orientações; referência e contra referência; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao serviço; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; elaboração junto com as famílias/indivíduos do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Executa tarefas relativas à anotação, redação, datilografia, digitação e organização de documentos e outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações pertinentes à secretaria da escola; participa da elaboração do Plano Escolar; verifica a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; recepciona as pessoas que se dirigem até a secretaria da escola, tomando ciência dos assuntos a serem tratados e prestando-lhes as informações corretas; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Recepcionar o paciente e localizar sua ficha. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

TRATADOR DE ANIMAIS

Executa tarefas inerentes ao tratamento de animais do zoológico, ministrando ração e forragens, determinando a higienização de comedouros e estábulos, executando os tratamentos externos dos animais a fim de mantê-los com aspecto saudável; prepara a ração e a forragem dos animais misturando-as nas proporções determinadas e quantidades devidas, para proporcionar-lhes alimentação racional; determina a limpeza de comedouros e estábulos, indicando a frequência com que devem ser lavados e os produtos a serem utilizados, para mantê-los em perfeitas condições sanitárias; executa o trato externo dos animais lavando-os periodicamente, para conservá-los asseados e limpos; organiza os exercícios dos animais nas raíais, para proporcionar-lhes treinamento adequado; aplica medicamentos de emergência, atentando para as prescrições do médico veterinário; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

NO ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Com a inclusão de cargos, leia-se como segue e não como constou:

PARA OS CARGOS DE AJUDANTE GERAL, ELETRICISTA, JARDINEIRO, MERENDEIRA, MOTORISTA I, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, TRATADOR DE ANIMAIS E ZELADOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Ordem alfabética. Divisão silábica.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

PARA OS CARGOS DE MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR E PINTOR DE PLACAS E SINALIZAÇÃO LÍNGUA PORTUGUESA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE ELETRICISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Eletricidade: constituição da matéria; condutores; isolantes; carga elétrica; campo elétrico; potencial elétrico; diferença de potencial; corrente elétrica; energia elétrica; potência elétrica e resistores. Noções de Eletromagnetismo. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. Acionamentos de máquinas elétricas. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

PARA OS CARGOS DE MOTORISTA I, MOTORISTA II E MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

PARA OS CARGOS DE AGENTE SOCIAL SAIS, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CUIDADOR, ESCRITURÁRIO, MAQUEIRO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TOPÓGRAFO
LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Cargos das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico.

PARA O CARGO DE AGENTE SOCIAL SAIS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial: Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Crescimento e desenvolvimento. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. Noções de puericultura. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (e respectivas atualizações) - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. BRASIL. Critérios para um desenvolvimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. MEC, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

PARA O CARGO DE CUIDADOR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada. Ética Profissional. Limites profissionais e autonomia da pessoa cuidada. Fatores de risco. Cuidados paliativos. Prevenção de acidentes e Primeiros socorros. Mobilidade funcional reduzida. Especificidades do cuidado com a pessoa idosa, monitoramento do estado de saúde e cuidados com a medicação. Especificidades do cuidado com a pessoa acamada. Especificidades do cuidado com a pessoa portadora de transtornos mentais. Noções de esterilização e desinfecção. Aferição de pressão, sinais vitais e temperatura. Administração de medicamentos. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento - geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Código de Ética Profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Promoção da Saúde. Biossegurança e Segurança do Trabalho. Participação na programação de enfermagem. Assistência de Enfermagem em Saúde Coletiva. Assistência de Enfermagem na Saúde do Adulto. Assistência de Enfermagem Materno Infantil. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência. Assistência de Enfermagem ao Idoso. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Atendimento nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Higiene, sono e nutrição. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Primeiros Socorros. Biossegurança. Dietoterapia e Hemoterapia. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Controle, investigação e prevenção de acidentes do trabalho/vistorias e inspeções de Segurança/Estatísticas de acidentes do trabalho. Administração e Legislação aplicada de Segurança do Trabalho, Higiene e Medicina Ocupacional. Normas Regulamentadoras- NRs. Prevenção e Combate à incêndio/Brigada de incêndio e Plano de abandono. PPRa. CIPA/SIPAT/Mapa de risco. Equipamento de Proteção Individual e Coletivo. Ergonomia. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE TOPÓGRAFO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Levantamentos topográficos planialtimétricos. Cartografia, bússola e carta. Princípios gerais da taqueometria. Medição eletrônica de ângulos e distâncias e uso do GPS. Mapas topográficos. Plantas planialtimétricas. Equipamentos utilizados em um levantamento topográfico. Levantamentos taqueométricos (curvas de nível). Equipamentos eletrônicos aplicados à topografia. Conceitos fundamentais de topografia. Definições de rumo, azimute e ângulo interno. Uso da bússola. Levantamentos expeditos. Medidas de distâncias e ângulos. Método do caminhamento perimétrico. Planilha de cálculo analítico: planimetria. Métodos auxiliares. Erros e tolerâncias. Desenho de plantas. Métodos de nivelamentos: geométrico, barométrico, trigonométrico. Planilha de cálculo analítico: altimetria. Princípios gerais da taqueometria. Traçado de curvas de nível. Noções sobre a utilização de instrumentos baseados em tecnologia de posicionamento global por satélites-GPS. Medição Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas em desenho técnico. Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos produtivos, equipamentos, mobiliário). Conhecimentos em informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. Conhecimentos em informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA OS TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Cargos das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



PARA O CARGO DE ADVOGADO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo - Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Administração Direta e Indireta: descentralização e desconcentração, descentralização política e administrativa, entidades da administração indireta, autarquias e fundação pública; Processo Administrativo: devido processo legal; licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Lei nº 8.666/ 93. **Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021.** Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos. Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. **Direito Constitucional** - Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandato de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas. **Direito Tributário** - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; **Direito Civil** - Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - aposse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação. **Direito Processual Civil** - Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. "Das normas processuais civis: das normas processuais civis. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação, Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação dos atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais, tutela de urgência, tutela de evidência. Da formação suspensão e extinção do processo. Procedimento de conhecimento e cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do Processo de Execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. E Disposições finais e transitórias. **Direito Penal** - Teoria do crime; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo a Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92 **com as alterações dadas pela Lei nº 14.230/2021.** **Direito do Trabalho** - Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Trabalhador Rural; Contrato de Trabalho e os Contratos de trabalho; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; duração do trabalho e repousos; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Acordo e Convenção Coletiva de trabalho; sindicato e arbitragem. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 2.712, de 16 de março de 2004.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O Serviço Social e a interdisciplinariedade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. atendimentos familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE AUDITOR INTERNO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Auditoria Interna. Lei 4320/64 (lei da contabilidade pública). Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE BIÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Taxonomia: caracterização geral dos seres vivos. Classificação: reinos da natureza. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Endemias; endemias importantes do Brasil; principais 71 verminoses; protozooses e bacterioses brasileiras. Genética; genética de melhoramentos; transgênicos; clonagem; genoma humano; geneterapia humana. Evolução; fatores evolutivos. Biologia celular; proteínas; ácidos nucleicos; bioenergética [fotossíntese – respiração celular – fermentação]. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal; DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Saúde pública; mortalidade infantil e suas causas; lixo; ambiente; sociedade e educação. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: A prática pedagógica: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico; Avaliação externa; Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas; Currículo e formação de competências; Educação inclusiva; Filosofia, sociologia e história da educação; Formação continuada de professores; Gestão democrática na escola; Interação escola-família; Novas tecnologias na educação; O papel do pedagogo na organização do trabalho pedagógico na escola; Projeto Político-Pedagógico: elaboração e implementação.

Sugestão Bibliográfica:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Moderna, 1996

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Sistema Nacional de Educação Básica – SAEB – Press Kit Saeb 2019. Disponível em: < http://download.inep.gov.br/educacao_basica/saeb/2019/presskit/PressKit_Saeb_2019.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo. Educandos e Educadores: seus direitos e o currículo. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. Disponível em: < <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag2.pdf>>. Acesso em: 24 jun. 2019.

CANDAU, Vera Maria. Cotidiano escolar e práticas interculturais. Cadernos de Pesquisa, v.46, n.161 p.802- 820 jul./set. 2016. Disponível em: < <http://publicacoes.fcc.org.br/ojs/index.php/cp/article/view/3455/pdf>>. Acesso em: 24 jun. 2019.

CARRARA, Kester (Org.) Introdução à psicologia da educação: seis abordagens. São Paulo: Avercamp, 2008.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (org.). Interação escola família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2010. Disponível em: < http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=4807-escola-familia-final&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 21 jun. 2019.

COLL, César; MONEREO, Carles. Educação e aprendizagem no século XXI: novas ferramentas, novos cenários, novas finalidades. In: _____. Psicologia da educação virtual: aprender e ensinar com as tecnologias da informação e comunicação. Porto Alegre: Artmed, 2010.

DALBEN, Ângela Imaculada Loureiro de Freitas. Conselhos de classe e avaliação: perspectivas na gestão pedagógica da escola. 3. ed. Campinas (S.P): Papyrus, 2004.

DUBET, François. O que é uma escola justa?. Cadernos de Pesquisa, São Paulo, v. 34, n.123, p.539-555, set./ dez., 2004. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/cp/v34n123/a02v34123.pdf>>. Acesso em: 21 jun. 2019.

EDWARDS, Carolyn P.; GANDINI, Lella; FORMAN, George E. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Porto Alegre: Artmed, 1999.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. 17. ed. São Paulo: Paz e terra. 1996.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré- escola à universidade. 26.ed. Porto Alegre: Mediação, 2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



KARAGIANNIS, Anastasios; STAINBACK, Susan Bray; STAINBACK, William C. Fundamentos do ensino inclusivo. In: STAINBACK, Susan Bray; STAINBACK, William C. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 1999.
LÜCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.
LUCKESI, Cipriano. Filosofia da educação. São Paulo: Cortez, 1994.
MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Educação. Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação. Sistema Mineiro de Avaliação e Equidade da Educação Pública – SIMAVE. Disponível em: < <http://www.simave.caedufff.net/>>. Acesso em: 21 jun. 2019.
MIZUKAMI, Maria das Graças N°. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986.
MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 20. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.
MOURA, Dácio. G; BARBOSA, Eduardo. F. Trabalhando com projetos: planejamento e gestão de projetos educacionais. 7.ed. Petrópolis: Vozes, 2012.
ORTEGA, Rosario; DEL REY, Rosario. Estratégias educativas para a prevenção da violência. Brasília: UNESCO, 2002. Disponível em: < <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000128721> >. Acesso em: 21 jun. 2019.
SAVIANI, Dermeval. Educação: do senso comum à consciência filosófica. 17. ed. rev. Campinas (SP): Autores Associados, 2007.
TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 12ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.

_____. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto políticopedagógico. 16ª ed. São Paulo: Libertad, 2006.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Didática: o ensino e suas relações. 7. ed. Campinas : Papirus, 2003.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro; FONSECA, Marília (Org.). As dimensões do projeto político-pedagógico: novos desafios para a escola. 7. ed. Campinas: Papirus, 2010.

ZABALA, A. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

_____; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Parte 2: Fundamentos socio-histórico e político da Educação. A função social do Ensino. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Pensadores da Educação. Teorias pedagógicas. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Projeto Político Pedagógico. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo. Didática. O papel do professor e a prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Currículo, planejamento e avaliação. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade, transversalidade e transdisciplinaridade. Relação escola/família/comunidade. Bullying. Educação e Novas Tecnologias. Diversidade e pluralidade cultural.

Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola alternativas teóricas e práticas. Summus editorial.
- COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.
- FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papiros.
- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- LATAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992.
- LEITE, Vania Aparecida Marques. Dimensões Da Não-aprendizagem. IESDE Brasil, 2012.
- LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem - Editora: INTERALIA.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
- PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.
- PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
- VIGOTSKI, L. S./Leontiev, Alexis / Luria, A. R. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem - 14ª Ed. Ícone, 2016.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
- Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. 44 p.: il.- Publicação do MEC
- VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
- Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação (versão atualizada).

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

Parte 3:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
- Parecer CNE/CEB nº 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.

Parte 4: Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados

externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Parte 1: A trajetória da Gestão Escolar. A função social da escola. Organização escolar e pedagógica. Gestão Pedagógica: responsabilidades e funções do diretor. Desempenho e eficácia das Unidades Escolares. Indicadores de desempenho escolar. Avaliação institucional. Planejamento educacional. Tendências e inovação em gestão escolar. Currículo. Formação de educadores. Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. Gestão Educacional: diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais. Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas. Bases legais de apoio. Gestão e Tecnologia. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação. Gestão Administrativa: orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores. Indisciplina e educação. Administração como mediação. A pedagogia escolar e as demandas da escola pública. Avaliação da Educação Básica. Gestão democrática. Inclusão.

Bibliografia Sugerida:

ALONSO, M.E.B de; Gestão Educacional e Tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003.

BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração. 3ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed.

GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.

São Paulo: Cortez, 2013.

HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. 5ª. ed. Goiânia: Alternativa, 2004.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.

MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 6º ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.

PARO, Vitor. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática. 2000.

PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.

ROBLE, Odilon. Escola e Sociedade. IESDE, 2008.

UMBERTO, Andrade Pinto; Pedagogia escolar: coordenação pedagógica e gestão educacional.. Editora Cortez, 2013.

VASCONCELOS, Celso. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 5. ed. São Paulo: Libertad Editora, 2004.

VIEIRA, Alexandre Thomaz. Organização e Gestão Escolar: Evolução dos Conceitos. In: VIEIRA, A. T.; ALMEIDA

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Fundamentos socio-histórico e político da Educação. A função social do Ensino. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Pensadores da Educação. Teorias pedagógicas. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Projeto Político Pedagógico. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo. Didática. O papel do professor e a prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Currículo, planejamento e avaliação. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade, transversalidade e transdisciplinaridade. Relação escola/família/comunidade. Bullying. Educação e Novas Tecnologias. Diversidade e pluralidade cultural.

Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola alternativas teóricas e práticas. Summus editorial.

- COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.

- FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papirus.

- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

- LATAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992.

- LEITE, Vania Aparecida Marques. Dimensões Da Não-aprendizagem. IESDE Brasil, 2012.

- LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem - Editora: INTERALIA.

- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.

- PEREIRA, Hieda Lucia Lima. Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.

- PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.

- PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.

- VIGOTSKI, L. S./Leontiev, Alexis / Luria, A. R. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem - 14ª Ed. Ícone, 2016.

- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.

- Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. 44 p.: il. - Publicação do MEC

- VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.

- Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação (versão atualizada).

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/2012/1996.
 - PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
 - Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.
 - Parecer CNE/CEB n.º 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
 - BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
 - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007.
- Parte 3: Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO E ENFERMEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Ética Profissional. Lei do exercício profissional. Política de Saúde: Diretrizes, princípios e bases da implantação do SUS. Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Vigilância em Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Promoção da Saúde. Enfermagem em saúde comunitária. Sistematização da assistência de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Sinais Vitais. Avaliação de saúde. Assepsia e controle de infecções. Manejo da dor. Higiene, sono e nutrição. Oxigenação. Sondas. Integridade da Pele e cuidados das feridas. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Administração de medicamentos. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas. Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas. Imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde).

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento sobre projeto, planejamento, orçamento; sistema Pini; licitação (Lei nº 8.666/93); contrato e gerenciamento de obras; terraplanagem – corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; engenharia de sistemas prediais e componentes de construção civil; materiais de construção civil; resistência dos materiais; segurança; mecânica dos solos; elétrica hidráulica, esgoto e saneamento; sistemas e elementos estruturais; estrutura das fundações; estrutura de madeira, concreto armado e metálicas – conceito e função; lajes, vigas, pilares, etc. e elementos de fundação; características gerais do concreto e do aço para concreto armado (comportamento mecânico, classificação, etc.); alvenaria; estruturas em concreto protendido; concreto pré-moldado; estruturas em argamassa armada; geotecnia; pavimentação; práticas de construções civis; conhecimentos de Código Sanitário Estadual. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual nº 12342/78 (exceto zona rural). Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos. Armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo. Avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. Conceitos: Sistema Único de Saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e assistência farmacêutica. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Educação em saúde - noções básicas. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Organização de almoxarifados. Padronização dos itens de consumo. Política de medicamentos - legislação para o setor farmacêutico. Sistema de compra. Sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Conhecimentos em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200. Lei nº 8.080/90. Lei nº 8.142/90. Portaria nº 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002. Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. Conhecimentos em Informática: **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

PARA OS CARGOS DE MÉDICO AUDITOR, MÉDICO AUTORIZADOR, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DERMATOLOGISTA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA, MÉDICO GERIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, MÉDICO MASTOLOGISTA, MÉDICO NEFROLOGISTA, MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA, MÉDICO ONCOLOGISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PNEUMOLOGISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO REUMATOLOGISTA, MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA, MÉDICO UROLOGISTA
CONHECIMENTOS GENERALISTAS

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programa de Saúde da Família – PSF. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Código de ética Médica. Atendimento em urgência e emergência. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Urgência e emergência do trauma. Patologia clínica. Anamnese e exames físicos. Diagnóstico por imagem. Epidemiologia. Farmacologia. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. Imobilizações. Principais exames. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. Anafilaxia e reações alérgicas. Controle agudo da dor. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. Exame periódico de saúde. Promoção da Saúde. Medicina Preventiva. Preenchimento de Receitas Médicas.

PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA ESCOLAR
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Alimentos: conceito, classificação e composição. Microbiologia dos Alimentos. Os nutrientes e seu metabolismo. Qualidade dos alimentos. Administração de Serviços de Alimentação. Saneamento e segurança alimentar, limpeza e sanitização. Aspectos físicos dos serviços de alimentação, equipamentos para cozinhas institucionais, programas de alimentação para coletividades, organização de lactários. Elaboração de cardápios. Preparo, conservação e acondicionamento dos alimentos. Avaliação alimentar e nutricional. Desvios nutricionais e doenças associadas às carências, aos excessos e a erros alimentares. Obesidade e desnutrição. Nutrição e saúde pública: epidemiologia nutricional, diagnóstico do estado nutricional de populações, nutrição e infecções, vigilância nutricional, atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Interação entre alimentos e fármacos. Doenças de origem alimentar. Dietoterapia por patologia. Técnica dietética. Dietas progressivas hospitalares. Terapia nutricional do paciente cirúrgico. Nutrição Materno Infantil. Nutrição na adolescência. Nutrição para idosos. Transtorno alimentares. Alergia e intolerância alimentar. Tratamento nutricional clínico. Código de Ética Profissional. Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde – PGRSS. Legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Fundamentos da educação. Teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Pensadores da Educação. Processo de Construção: a aprendizagem, desenvolvimento e conhecimento. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo. Didática. O papel do professor. A prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Formas de organização dos conteúdos. Projetos. Currículo, planejamento e avaliação. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Relação escola/família/comunidade. Bullying. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola alternativas teóricas e práticas. Summus editorial.
- BATISTA, Antônio Augusto Gomes. Capacidades linguísticas da alfabetização e a avaliação - MEC.
- BORTONI, Márcia Elizabeth / BARTONI - Ricardo, Stella Maris. Modos de Falar / Modos de Escrever - MEC.
- CARVALHO, João Bosco Pitombeira F. de. (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 17).
- COLL César, MARTIM Helena, MAURI Teresa, MIRAS Mariana, ONRUBIA Javier, SOLLE Isabel, ZABALA Antoni. Construtivismo na sala de aula. Editora: Ática.
- FAZENDA, Ivani. Didática e Interdisciplinaridade. Editora: Papiros.
- FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2008
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças leitoras. Editora: Artmed.
- JOLIBERT, Josette. Formando crianças produtoras de textos. Editora: Artmed.
- LATAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. ed., São Paulo: Summus, 1992.
- LEAL, Telma Ferraz. Jogos e brincadeiras no ensino da Língua Portuguesa - MEC.
- LEITE, Vania Aparecida Marques. Dimensões Da Não-aprendizagem. IESDE Brasil, 2012.
- LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem - Editora: INTERALIA.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar, 22. ed., São Paulo: Cortez Editora, 2011.
- MACIEL, Francisca Izabel Pereira e outros (orgs.). A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FAE/CEALE, 2009. (PUBLICAÇÃO MEC)- ORIENTAÇÕES PARA INCLUSÃO DA CRIANÇA DE SEIS ANOS DE IDADE Ensino Fundamental de Nove Anos - Ministério da Educação -Secretaria de Educação Básica. 2009.
- MORETTI Vanessa Dias, Neusa Maria Marques de Souza. Educação matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental: princípios e práticas pedagógicas. Editora Cortez. 2015.
- NOGUEIRA, Eliete Jussara. Construtivismo.
- NADAL, Beatriz Gomes. Por varios autores. Práticas pedagógicas nos anos iniciais: concepção e ação. Editora UEPG.
- Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. O PNAIC. Cadernos de Formação e Avaliação do PNAIC. portal.mec.gov.br
- Parâmetros Curriculares Nacionais - 1ª a 4ª série.
- PEREIRA, Hieda Lucia Lima, Hannas, Maria Lucia. Pedagogia na prática. Editora: Gente.
- PERRENOUD, Phillipe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PERRENOUD, P. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.
- SMOLE, K. S. e DINIZ, M. I. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- VIGOTSKI, L. S./Leontiev, Alexis / Luria, A. R. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem - 14ª Ed. Ícone, 2016.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Editora: Artmed.
- BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152. Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica.
- Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. 44 p.: il. - Publicação do MEC
- VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.
- Livro - Do Desenvolvimento da Primeira Infância ao Desenvolvimento Humano - Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - DISPONÍVEL EM: https://issuu.com/fmcsv/docs/do_desenvolvimento_da_primeira_inf_ncia_ao_desenvo
- Livro - Desenvolvimento da Primeira Infância - da Avaliação à Ação - Fundação Maria Cecília Souto Vidigal - Disponível em: https://issuu.com/fmcsv/docs/livro_mary_young2
- RICHTER, Sandra Regina Simonis; BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Os bebês interrogam o currículo: as múltiplas linguagens na creche. Revista Educação, Santa Maria, v. 35, n. 1, p. 85-96, jan. /Abr. 2010. Disponível em: <http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs-2.2.2/index.php/reeducacao/article/view/1605/900>
- Educação Infantil e Práticas Promotoras de Igualdade Racial / [coordenação geral Hélio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Sílvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa Lá
- Formação Continuada de Educadores, 2012 - Publicação do MEC
- Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica - Brasília: MEC/SEB, 2009. - Publicação do MEC
- 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. 44 p: il. - Publicação do MEC

Parte 2:
PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) - CIÊNCIAS
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed. (revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9.394/2012/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Parte 3:

Ciências: ensino, aprendizagem e avaliação. Ciências Naturais e Tecnologia. Temas transversais e Ciências. Terra e Universo. Evolução. Atmosfera e hidrosfera. Solos e rochas. Sustentabilidade, reciclagem e coleta seletiva. Ecologia. Poluição do solo, ar e água. Matéria. Transformações químicas. Energia. Movimento e força. Calor e temperatura. Magnetismo. Átomos e moléculas. Substâncias simples e Composta, substâncias orgânicas e inorgânicas.

Sugestão Bibliográfica:

- ASTOLFI, Jean-Pierre; DEVELAY, Michel. A didática das ciências. 4ª ed. Campinas: Papirus, 1995.132p
- BARROS, H. L. C. A água que bebemos. Presença Pedagógica. Belo Horizonte, vol 2, nº 7, p.79, 1996.
- BIZZO, Nélio - Mais Ciência no Ensino Fundamental: metodologia de ensino em foco - Editora do Brasil, 2014.
- CARVALHO, Ana Maria Pessoa de, et ali. Ciências no ensino fundamental. São Paulo, Scipione,1998.
- CARVALHO, Anna Maria P. (org.) Ensino de Ciências: unindo a pesquisa e a prática. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.
- CHASSOT, Attico Inácio. Para quem é útil o ensino da Ciência. Presença Pedagógica. Ed. Dimensão, ano I, nº 1, Jan/fev, 1995.
- DELIZOICOV, Demetrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria Castanho Almeida. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. 2. ed. São Paulo: Cortez, c2002.
- FEYNMAN, R. P. Física em seis lições. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999
- FIGUEIREDO, A & PIETROCOLA, M. Faces da Energia. Coleção "Física: um outro lado. São Paulo: FTD, 2000
- GIANANTI, R. O desafio do desenvolvimento sustentável. São Paulo: Editora Atual, 1999.
- HEWITT, P. G. Física Conceitual. Porto Alegre: ArtMed/ Bookman. 2001.
- LIMA, Maria Emília C. C. e BRAGA, Selma A. M. AGUIAR Jr., Orlando. Aprender Ciências: um mundo de materiais - livro do aluno e livro do professor. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.
- MAGOSSÍ, R. L.; BONACELLA, P. H. Poluição das águas. São Paulo: Moderna, 1990
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA. Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Ciências Naturais.
- NARDI R. (org). Questões atuais no ensino de ciências. São Paulo: Escrituras, 1998.
- ROSA, A . V.; Agricultura e meio ambiente. São Paulo: Editora Atual, 1998.
- SANTOS, M. E V. M. Mudança Conceitual na sala de aula: um desafio pedagógico. Lisboa: Livros Horizontes, 1989.
- TOKITAKA, S.; GEBARA, H.; O verde e a vida: compreendendo o equilíbrio e o desequilíbrio ecológico. São Paulo: Ática,1997.
- UCKO, David A. Química para as Ciências da Saúde: uma introdução à Química Geral, Orgânica e Biológica. São Paulo: Ed. Manole, 1992.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



- UZUNIAN, A. e ERNESTO, B. (2002). *Biologia*. São Paulo: Harbra. V1, V2, V3.

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO) – GEOGRAFIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parte 1: Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Sugestão Bibliográfica:

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma escola Reflexiva. 6ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- AQUINO, Júlio Groppa. Indisciplina: o contraponto das escolas democráticas. São Paulo: Moderna. 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- COLL, César e outros. O construtivismo na sala de aula. 6ª ed. São Paulo: Ática. 2006.
- COLL, César; MARTÍN, Elena [et al.]. Aprender conteúdos e desenvolver capacidades. Porto Alegre: ArtMed. 2004.
- CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- DELORS, Jacques. Educação: Um tesouro a descobrir - Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2006.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José Eustáquio. Autonomia da Escola: princípios e propostas. 6ª ed. São Paulo, Cortez, 2004.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora - Uma prática em construção da pré-escola à universidade. 26ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Editora Moderna. 2006.
- MANTOAN, Maria Tereza Égler. Caminhos Pedagógicos da Inclusão. São Paulo: Memnon. 2002.
- MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.
- MELLO, Guiomar Namó de. Cidadania e Competitividade - desafios educacionais para o 3º milênio. 10ª ed. São Paulo: Cortez. 2005.
- PERRENOUD, Philippe. A Prática Reflexiva no ofício de professor: Profissionalização e razão pedagógica. Porto Alegre: ArtMed. 2002.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens - entre duas lógicas. Porto Alegre: ArtMed. 1999.
- PERRENOUD, Philippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.
- SACRISTAN, Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: ArtMed. 2000.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. Globalização e Interdisciplinaridade. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed. (revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.
- ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: Como Ensinar. Porto Alegre: ArtMed. 1998.
- MEC - Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5)
- MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo

Parte 2:

- LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – nº 9.394/20/12/1996.
- PNE - Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005 de 2014.
- Constituição Federal - Da Educação, Capítulo III, Seção I.
- ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069 de 1990.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Parte 3:

Geografia: ensino, aprendizagem e avaliação. Uso de mapas na sala de aula. Espaço geográfico: territórios e lugares. Natureza e meio ambiente. Recursos Naturais. Relevo, clima, hidrografia, vegetação e solos. Paisagens. O campo e a cidade. Sociedade urbano-industrial. Cultura. Tecnologia e globalização. Noções cartográficas. Os elementos do espaço geográfico (sócio-econômico-naturais). A população Mundial: estrutura, crescimento e distribuição populacional; explosão demográfica X problemas de alimentação; dinâmica e conflitos. Processos de industrialização e urbanização. Os modos e sistemas de produção (jardinagem, coletivista, comercial, subsistência, "plantation", intensivo e extensivo). As atividades agrárias, sistema de uso da terra e tipos de cultura. Modos de produção. Reforma agrária e as relações de trabalho. A importância dos meios de comunicação. Os transportes e o comércio na organização do espaço. A organização do Espaço Brasileiro, posição geográfica do Brasil, divisão regional (divisão do IBGE e geo-econômica); o espaço colonial e o espaço atual. O Brasil no contexto mundial. A atividade industrial brasileira e sua evolução, estrutura e distribuição industrial. Fontes energéticas e os recursos minerais. Formas de organização do capital (estatal, privado nacional e transnacional).

Sugestão Bibliográfica:

ADÃO, Edilson. Laercio Furquim Jr. 360º Geografia em Rede.

ADAS, Melhem e ADAS, Sérgio. Panorama Geográfico do Brasil. Contradições, impasses e desafios socioespaciais. São Paulo: Moderna, 1998.

ADAS, Melhem. Geografia da América. São Paulo: Moderna, 1998.

CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.

CASTROGIOVANNI, A. Carlos. Ensino de geografia: caminhos e encantos.

HELENE, Maria Elisa Marcondes. Florestas: desmatamento e destruição - Coleção ponto de apoio. São Paulo: Scipione, 1996.

LUCCI, Elian Alabi. Geografia. O homem no espaço global. São Paulo: Saraiva, 2002. □

MAGNÓLI, Demétrio e ARAÚJO, Regina. A nova geografia: Estudos de Geografia do Brasil. São Paulo: Moderna, 2001.

MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO/ SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



MEDEIROS, Paulo César. Fundamentos Teóricos E Práticos Do Ensino de Geografia.
MORAES, Maria Lucia Martins de. Geografia do Brasil: Natureza e Sociedade. São Paulo: FTD, 1996.
MOREIRA, Igor. O espaço geográfico: Geografia Geral e do Brasil - São Paulo - Ática, 2001. □
OLIVA, Jaime e GIAN SANT, Roberto. Espaço e modernidade: Temas da Geografia Mundial. São Paulo: Atual, 1998.
Parâmetros curriculares Nacionais - Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Geografia
PITTE, Jean - Robert (coordenação geral): Geografia a natureza humanizada. Ensino Médio. São Paulo: FTD, 1998.
SENE, Eustáquio de, MOREIRA, João Carlos. Espaço Geográfico e Globalização. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Scipione, 1999.

PARA OS CARGOS DE PSICÓLOGO - SAÚDE E PSICÓLOGO-PROMOÇÃO SOCIAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente.

EXCLUI-SE O ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSO.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº01/2020 do Concurso Público para o Município de São José do Rio Pardo /SP.

DA POSSIBILIDADE DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Os candidatos que tenham efetuado o pagamento da taxa de inscrição, para qualquer cargo, até o dia **21 de fevereiro de 2020** no Concurso Público Nº 01/2020 do Município de São José do Rio Pardo, **em especial para o cargo de MOTORISTA II (cujos requisitos mínimos foram alterados)**, poderão solicitar o cancelamento de sua inscrição e a devolução do valor pago à referida taxa.

Para solicitar o cancelamento da inscrição e o respectivo reembolso do valor da taxa de inscrição paga, o candidato deverá preencher todos os campos do formulário "Solicitação de cancelamento e reembolso", disponível no endereço eletrônico **www.aplicativaassessoria.net**, imprimi-lo e enviá-lo digitalizado, **juntamente com o boleto bancário referente à inscrição e o respectivo comprovante de pagamento**, para o endereço eletrônico **contato@aplicativaassessoria.net**, impreterivelmente, no período de **10 a 17 de novembro de 2021**.

A relação de candidatos que solicitaram o cancelamento da inscrição e reembolso de taxa será divulgada em **10 de dezembro de 2021**, no Diário Oficial Eletrônico de São José do Rio Pardo e divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.aplicativaassessoria.net** e **www.saojosedoriopardo.sp.gov.br**.

Os valores pagos pelos candidatos que tenham solicitado reembolso, a título de taxa de inscrição, serão devolvidos pela **Aplicativa** no período de **13 a 23 de dezembro de 2021**, por meio de depósito em conta bancária indicada pelo candidato, de titularidade do próprio candidato ou de terceiro. Para a devolução do valor da taxa de inscrição o candidato não poderá indicar conta-salário ou qualquer outra conta que não aceite depósitos de terceiros.

Não serão aceitos formulários de solicitação de cancelamento da inscrição e reembolso de taxa que estejam ilegíveis, incompletos, com informações incorretas ou que não contenham a assinatura do candidato.

Os candidatos inscritos (com inscrição paga) no ano de 2020, no Concurso Público Nº 01/2020 do Município de São José do Rio Pardo, e que não solicitarem cancelamento da inscrição e reembolso de taxa até o dia 17 de novembro de 2021, ficam cientes que sua inscrição está mantida no referido certame.

São José do Rio Pardo, 5 de novembro de 2021.

MARCIO CALEGARI ZANETTI
Prefeito do Município de São José do Rio Pardo /SP