



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO 01/2018 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES EDITAL N° 017/18 de 14 de Maio de 2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA** faz saber que estarão abertas inscrições para Concurso Público e Processo Seletivo, regido por este Edital, para preenchimento das vagas previstas que vagarem na validade do presente Concurso Público e Processo Seletivo, sendo que os candidatos aprovados e convocados para nomeação serão regidos pela legislação competente adotada pelo Município de Luiziânia: Lei Orgânica do Município de Luiziânia n° 875 de 05 de Abril de 1990 art. 109, III – O prazo de validade do concurso publico será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período e Lei n° 1.499 de 06 de Dezembro de 2011 – Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse publico, nos termos do inciso IX do art. 37 da CF/1988. O certame será realizado sob organização, aplicação e administração do Instituto de Marketing, Assessoria e Gestão de Imagem na Empresa Ltda. – Instituto Imagine.

1. DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS:

1.1. Os cargos, o número de vagas, o vencimento, a jornada de trabalho semanal e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

CONCURSO PÚBLICO

Função	Carga horária semanal	Salário base	Vagas	Requisitos
Auxiliar de Escrita I	40h	R\$ 1.112,19 Ref. 05	01	Ensino fundamental completo e conhecimento em datilografia
Dentista	30h	R\$ 2.954,70 Ref. 22	01	Curso superior em odontologia
Eletricista	40h	R\$ 1.697,10 Ref. 12	01	2° Grau completo e experiência mínima comprovada de 02 anos.
Enfermeiro ESF	40h	R\$ 2.009,70 Ref. 17	01	Curso superior completo com graduação em enfermagem
Inspetor de alunos	40h	R\$ 1.209,06 Ref. 06	01	Ensino fundamental completo
Medico ESF	40h	R\$ 9.168,30 Ref. 24	01	Curso de medicina e registro no CRM.
Motorista	40h	R\$ 1.419,27 Ref. 08	01	Ensino fundamental incompleto, CNH no mínimo categoria “D”
Operador de maquina III	40h	R\$ 1.313,24 Ref. 07	01	Ensino Fundamental incompleto Habilitação categoria: C, D ou E Experiência a ser comprovada



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

				mediante teste no ato da aplicação do concurso publico
Prof. de Educação Básica I – Educação Infantil de 4 a 5 anos	30h	R\$ 1.786,70 + R\$ 54,81 (complemento para o piso salarial) Ref. P21	01	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério na educação infantil.
Visitador sanitário	40h	R\$ 1.481,40 Ref. 09	01	Ensino fundamental completo
Auxiliar de Consultório dentário ESF	40h	R\$ 1.000,67 Ref. 04	01	Para se habilitar ao registro e a inscrição, como auxiliar de consultório dentário ESF, o interessado deverá ser portador de certificado expedido por curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente e, na ausência destas, em ato normativo específico do conselho federal de odontologia; Ter registro no órgão da classe que regulamenta o exercício da profissão
Enfermeiro (a) padrão	40h	R\$ 2.009,70 Ref. 17	01	Curso superior completo e experiência na área
Auxiliar de serviços gerais feminino	40h	R\$ 1.000,67 Ref. 04	01	1º Grau Incompleto
Monitor de Educação Infantil	25h	R\$ 1.481,40 Ref. 07	07	Curso superior em pedagogia

PROCESSO SELETIVO

Função	Carga horária semanal	Salário base	Vagas	Requisitos
Mestre de Obra	40h	R\$ 1.823,23 Ref.15	01	1º Grau incompleto e conhecimento de construção civil
Prof. PEB I Educação Infantil de 4 a 5 anos	30h	R\$ 1.786,70 + R\$ 54,81 (complemento para o piso salarial) Ref. P21	01	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério na educação infantil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Professor de Educação Infantil de 0 a 3 anos	30h	R\$ 1.535,77 + R\$ 305,74 (complemento para o piso salarial) Ref. P11	01	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério na educação infantil.
Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano	30h	\$ 1.786,70 + R\$ 54,81 (complemento para o piso salarial) Ref. P21	01	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o magistério nos anos iniciais do ensino fundamental.
Auxiliar de serviços gerais masculino	40h	R\$ 1.000,67 Ref. 04	01	1º Grau incompleto
Auxiliar de serviços gerais feminino	40h	R\$ 1.000,67 Ref. 04	01	1º Grau incompleto

1.2. Os vencimentos acima dispostos têm como base o mês de **ABRIL/2018**.

1.3. O regime jurídico de contratação será o estabelecido pela legislação de regência.

1.4. O candidato aprovado e contratado pela Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela referida Prefeitura Municipal, sujeito a jornada diferenciada de trabalho como 12x36 ou outras determinadas pelo Município, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

1.5. As atribuições a serem exercidas pelos ingressantes são as estabelecidas no ANEXO I – atribuições da função.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e nas condições previstas em lei, sobre os quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Uma vez efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de cancelamento.

2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para a função pretendida.

2.4. A inscrição deverá ser efetuada de das **00 horas do dia 16 de maio de 2018 às 22 horas do dia 25 de maio de 2018** (horário oficial de Brasília), exclusivamente pela internet, no site www.institutoimagine.com.br.

2.5. O valor da inscrição será de **R\$100,00 para os cargos de médico e dentista e R\$50,00 para os demais cargos dispostos neste edital**.

2.6. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

- acessar o endereço eletrônico: www.institutoimagine.com.br e acessar a página “CONCURSOS”;
- localizar, no site, o “link” correlato ao presente Concurso Público/Processo Seletivo;
- ler, na íntegra, o respectivo Edital;
- clicar em “Inscreva-se”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- e) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
- f) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;
- g) imprimir comprovante/protocolo de inscrição;
- h) imprimir o boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- i) efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária ou lotérica até 01 (um) dia útil após o encerramento do período das inscrições (atenção para o horário bancário). Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição. O horário bancário deverá ser obedecido.
- 2.7.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.8.** O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária ou equivalente.
- 2.9.** A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
- 2.10.** Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menor, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.
- 2.11.** Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no subitem 2.5. deste Capítulo.
- 2.12.** O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia determinado no item “i” 2.4..
- 2.13.** Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.
- 2.14.** Salvo o disposto no item subsequente, em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição.
- 2.15.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar e a responsabilidade pela devolução recairá sobre a Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP, devendo o candidato requerer a devida devolução no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a data do cancelamento. A restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou procurador devidamente munido de procuração com firma reconhecida, por meio de preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela tesouraria municipal de LUIZIÂNIA/SP. A divulgação de eventual cancelamento do Processo Seletivo em epígrafe, será publicado no quadro de avisos da prefeitura municipal de LUIZIÂNIA/SP, no site oficial da prefeitura (<http://www.luiziania.sp.gov.br/>) e no site oficial do Instituto Imagine (<https://www.institutoimagine.com.br/>).
- 2.16.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a sua não efetivação.
- 2.17.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
- 2.18.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site **www.institutoimagine.com.br**, na “Área do Candidato”, a partir do 5º (quinto) dia corrido após o encerramento do período das inscrições.
- 2.19.** Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Imagine (18) 3301-5649, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas ou na página “CONTATO” no site **www.institutoimagine.com.br**, para verificar o ocorrido, até no máximo 48 horas úteis antes da data da prova.
- 2.20.** O Instituto Imagine e a Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.21. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.22. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.institutoimagine.com.br, na “Área do Candidato”, no caso de alguma dúvida ou falta de informação, e, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas, pelo telefone (18) 3301-5649.

2.23. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da(s) prova(s) deverá, assinalar no site no momento da inscrição tal necessidade.

2.24. O candidato que não o fizer durante esse período de inscrições ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no “caput” deste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

2.26. O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o item 3 deste Edital.

2.27. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

2.28. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder a data de realização da prova, entrar em contato com o Instituto Imagine, por qualquer meio, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial.

2.29. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

2.30. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).

2.31. Excetuada a situação prevista no item 2.27. deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo.

2.32. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, todas as informações fornecidas e nas declarações firmadas no processo de inscrição (no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição ou na ficha de inscrição como pagante).

2.33. As inscrições do processo em epígrafe poderão ser prorrogadas em razão de ordem técnica ou operacional.

3. DA PARTICIPAÇÃO E RESERVA DE VAGAS DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos do artigo 7, inciso XXXI da Constituição Federal/88; artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal/88 e artigo 2º da lei 7.853/99 e da Lei Complementar Estadual nº 683/92, desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.2. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadrar nas descrições do artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99.

3.3. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no “ANEXO I – atribuições da função” são compatíveis com a deficiência declarada.

3.4. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e, no período das inscrições, encaminhar ao Instituto Imagine, através do endereço: Av. Paulista, 959 – Bairro Nova York na cidade de Araçatuba/SP, CEP 16018-250os documentos conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- a) relatório médico recente (até 6 meses) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF, anexados ao relatório médico.

A correspondência deve ser enviada com “AR”, com a identificação do Processo para o qual está inscrito.

3.5. O candidato inscrito como deficiente que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá observar o item 2.23. e seus subitens do título DAS INSCRIÇÕES.

3.6. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto Federal 3.298/99

3.7. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea “a” do item 3.4. deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.8. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

3.9. Nos termos dos artigos 37 e 38, ambos do decreto 3.298/99, para os candidatos portadores de necessidades especiais serão reservadas o percentual mínimo de cinco por cento das vagas em face da classificação obtida e percentual máximo de vinte por cento nas mesmas condições, ou seja, a primeira vaga a ser destinada ao Portador de Deficiência será a 5ª, a segunda a 21ª a terceira a 41ª e assim sucessivamente.

3.10. O candidato com deficiência aprovado, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, laudos e exames médicos que comprovem sua deficiência, submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura de ITAPAGIPE/MG, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e em conformidade com o artigo 43 e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, observadas as seguintes disposições:

3.11. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.12. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.

4. DAS PROVAS

4.1. A prova para os cargos de: **AUXILIAR DE ESCRITA I, DENTISTA, ELETRICISTA, ENFERMEIRO ESF, INSPETOR DE ALUNOS, MEDICO ESF, MOTORISTA, VISITADOR SANITÁRIO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO ESF, ENFERMEIRO (A) PADRÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MESTRE DE OBRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO** contará com apenas **UMA FASE DE PROVAS**, conforme tabela a seguir:

Provas	Nº de Questões
Prova Objetiva:	
Língua Portuguesa	10
Matemática	5
Legislação	5
Conhecimentos Específicos	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

4.1.1 A prova para os cargos de: **PROF. DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO INFANTIL DE 4 A 5 ANOS, PROF. PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL DE 4 A 5 ANOS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE 0 A 3 ANOS, e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO**, contará com **DUAS FASES DE PROVAS**, conforme tabela a seguir:

Provas	Nº de Questões
Prova Objetiva:	
Língua Portuguesa	10
Matemática	5
Legislação	5
Conhecimentos Específicos	15
Prova de Títulos	

4.1.2 A prova para os cargos de: **OPERADOR DE MÁQUINAS III**, contará com **DUAS FASES DE PROVAS**, conforme tabela a seguir:

Provas	Nº de Questões
Prova Objetiva:	
Língua Portuguesa	10
Matemática	5
Legislação	5
Conhecimentos Específicos	15
Prova Prática	

4.2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.3. A prova objetiva terá duração de 3 horas, e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

4.4. As provas serão realizadas na cidade de LUIZIÂNIA/SP tendo como data prevista **10 de junho de 2018 às 9 horas** para o Processo Seletivo e **10 de junho de 2018 às 14 horas** para o Concurso Público.

4.5. Caso o número de candidatas exceda a capacidade de lugares nas escolas do município destinadas ao certame em epígrafe, o Instituto Imagine poderá alterar a data e horário previsto da prova bem como dividir a aplicação da prova em mais de uma data. Todas as atualizações referentes à data e local de prova serão publicadas no site www.institutoimagine.com.br.

4.6. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade referida neste item, por qualquer que seja o motivo, o Instituto Imagine poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

4.7. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

4.8. A confirmação da data e as informações sobre horário, local e sala para a realização da(s) prova(s) deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de seu login, no site do Instituto Imagine (www.institutoimagine.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.9. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local constantes do respectivo Edital de Convocação.

4.10. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

realização de qualquer uma das etapas.

4.11. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação ou no cadastro do Instituto Imagine, esse deverá entrar em contato por meio do telefone (18) 3301-5649, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas, para verificar o ocorrido, até 48 horas úteis antes da aplicação da prova.

4.12. Nesse caso, o candidato somente poderá participar do Concurso Público se regularizar sua situação nos termos do item 4.11.

4.13. A inclusão de que trata o subitem 4.11. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.14. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada. Contra o ato de cancelamento não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.15. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;

b) caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta de cor azul ou preta;

c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando da realização da prova objetiva, caso o nome não conste do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos.

4.16. Somente será admitido na sala ou local de realização da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.17. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto no “caput” deste item, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

4.18. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.19. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

4.20. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.21. Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.22. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecido.

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

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

4.25. O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.26. Os eventuais erros de digitação, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP: 16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

nascimento, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos no “link Área do Candidato”.

4.27. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deste Capítulo arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

4.28. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da(s) prova(s), deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da(s) prova(s).

4.29. O Instituto Imagine poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

4.30. Durante a realização da prova, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta ou a utilização de códigos, livros, manuais, impressos ou anotações, telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol e protetores auriculares.

4.31. O candidato se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início da prova:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pelo Instituto Imagine; lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova;

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular), se couberem ou então deixar em local visível ao aplicador da prova;

d.1) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, sem uso.

4.32. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

4.33. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.

4.34. É reservado ao Instituto Imagine, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.

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

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

Da prova objetiva:

4.37. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

4.38. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais e função.

4.39. O candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, assinando a folha somente no campo apropriado.

4.40. A folha de respostas personalizada, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões da prova objetiva.

4.41. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

4.42. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Imagine devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.

4.43. Na folha de respostas personalizada:

a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;

b.1) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

c) em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

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

4.45. O candidato, ao término da prova, deverá sair levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito).

4.46. A saída da sala de prova somente será permitida após decorrido 1h (uma hora) do tempo de duração da prova, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:

a) a sua folha de respostas personalizada;

b) o seu caderno de questões da prova objetiva, completo.

4.47. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação da prova objetiva, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando o termo respectivo.

Da prova de títulos:

4.5.21. A prova de títulos é de caráter classificatório.

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

4.5.21.2 Os candidatos deverão apresentar na **data da prova objetiva, até 30 minutos após o encerramento das mesmas**, à servidor especialmente designado (será indicado no momento da prova), **CÓPIA REPROGRÁFICA DEVIDAMENTE AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS** que o concorrente possua.

Tais documentos deverão ser entregues acondicionados em um envelope que contenha em seu exterior os seguintes dados:

a) Nome Completo

b) Função para o qual concorre

c) Número da inscrição

d) Número do RG

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

4.5.21.4. O candidato que não fizer a entrega de títulos será considerado ausente da prova de títulos, porém, não será eliminado do Certame.

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

4.5.21.6. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos. (item5.2.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

4.5.21.7. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

4.5.21.8. Cada título será considerado uma única vez.

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

4.5.21.10. Disposições gerais:

- a) não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
- b) não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas; (ver outros documentos solicitados na tabela de títulos que não serão aceitos no original);
- c) poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.
- d) Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- e) Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
- f) Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- h) Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem requisito para a inscrição no Processo Seletivo de acordo com o item 1.2.
- l) Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, função/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;
- j) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- k) Os títulos de doutor, de mestre e de graduação obtidos no exterior deverão ser reconhecidos ou revalidados, conforme o caso, por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- l) Os demais títulos obtidos no exterior deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial juramentado.
- m) Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.
- n) Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Processo Seletivo, serão inutilizados.
- o) A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Processo Seletivo e deverá ser encaminhada para o Instituto Imagine através do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

endereço: Av. Paulista, 959 – Bairro Nova York na cidade de Araçatuba/SP, CEP 16018-250. A correspondência deve ser enviada com “AR”.

4.5.22. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Qtde. Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área a que concorre.	-Diploma devidamente registrado ou ata de defesa ou certificado/declaração de conclusão de curso - histórico escolar.	1	4	4
Mestre na área a que concorre.		1	3	3
Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	Certificado/declaração de conclusão de curso emitidos por instituição oficial de ensino superior - e histórico escolar.	1	2	2
Pós-graduação lato sensu (Aperfeiçoamento) na área a que concorre, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.		1	1	1

Da prova Prática:

4.6. As provas serão realizadas na cidade de LUIZIÂNIA/SP tendo como data prevista **10 de junho de 2018 às 09 horas.**

4.7. Caso o número de candidatos exceda a capacidade de lugares destinados ao certame em epígrafe, o Instituto Imagine poderá alterar a data e horário previsto da prova bem como dividir a aplicação da prova em mais de uma data. Todas as atualizações referentes à data e local de prova serão publicadas no site **www.institutoimagine.com.br.**

4.8. Todos os candidatos inscritos serão convocados para Prova Prática. A Prova Prática será de caráter Eliminatório e Classificatório.

4.9. A prova prática será elaborada de acordo com o ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

4.10. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo.

4.11. A Prova Prática de caráter ELIMINATÓRIO será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que serão somados a nota da Prova Objetiva, sendo que o candidato que não atingir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática estará automaticamente desclassificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

4.12. Também serão considerados desclassificados os candidatos que: não se apresentarem para a realização da Prova Prática; não possuírem a CNH na categoria exigida neste Edital, se for o caso ou não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

4.13. Nenhum candidato poderá retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

4.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

Da prova objetiva:

5.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da Prova

Na = Número de acertos

TQP = Total de questões da prova

5.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

5.4. O candidato não habilitado será eliminado do certame.

6. DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, acrescida da pontuação obtida na prova de títulos e se houver, prova prática.

6.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, se necessário será utilizado o horário de nascimento;

b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

g) maior número de filhos menor de idade.

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

7.4. Os candidatos classificados serão enumerados, em uma lista, que será publicada no site do Instituto Imagine (www.institutoimagine.com.br) em até 10 dias corridos após a aplicação da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data da publicação do fato que lhe deu origem.
- 8.2. Para recorrer contra qualquer item, o candidato deverá enviar o respectivo recurso para o Instituto Imagine através do endereço: Av. Paulista, 959 – Bairro Nova York na cidade de Araçatuba/SP, CEP 16018-250. A correspondência deve ser enviada via SEDEX com “AR”
- 8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 8.4. Na eventualidade de haver questão anulada, a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
- 8.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, a prova será recorrida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.6. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a inabilitação ou a desclassificação de candidato.
- 8.7. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no site do Instituto Imagine www.institutoimagine.com.br, na “Área do Candidato”.
- 8.8. A interposição de recurso não impede o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.
- 8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 8.10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 8.11. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 8.9. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 8.10. A Banca Examinadora e a Comissão do Processo Seletivo constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP convocará os candidatos de acordo com seu interesse e em número que atenda às necessidades dos serviços, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação obtida. O candidato aprovado será chamado conforme as necessidades da Administração.
- 9.2. A aprovação no presente Certame **não** gera qualquer direito subjetivo à nomeação a cargo público.
- 9.3. Para a contratação a Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP poderá requerer outros documentos que julgar necessários.
- 9.4. Para a comprovação dos requisitos não serão aceitos protocolos.
- 9.5. A não entrega dos documentos solicitados impedirá a formalização da contratação.
- 9.6. Os documentos originais deverão estar em bom estado de conservação e legíveis, de modo a permitir, com clareza, a identificação dos dados neles contidos.
- 9.7. O candidato que não comprovar os requisitos será eliminado deste Certame.
- 9.8. A Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP poderá submeter os candidatos à exame médico admissional, de acordo com seu interesse e em número que atenda às suas necessidades.
- 9.9. O não comparecimento do candidato, seja qual for o motivo alegado, o eliminará deste Certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

9.10. O exame médico admissional avaliará a condição de saúde do candidato para desenvolver as atividades previstas para a função ao qual se candidata, podendo ser considerado apto ou não.

9.11. O exame médico admissional será realizado por profissionais indicados pela Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP.

9.12. Esse exame terá caráter eliminatório, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das atividades inerentes a função de inscrição.

9.13. De acordo com o exigido para cada função e a critério médico, poderão ser solicitados exames complementares e especializados, inclusive os das áreas de oftalmologia e otorrinolaringologia.

9.14. A conclusão da avaliação médica será expedida com base nas condições de saúde apresentadas pelo candidato no momento do exame clínico e, caso apresente qualquer contraindicação médica para exercer as atividades da função, não será contratado.

9.15. Os candidatos considerados inaptos serão eliminados deste Certame.

9.16. Os candidatos deverão atender às exigências previstas neste Edital, sendo que os respectivos comprovantes poderão ser solicitados a qualquer momento, a partir da contratação, rescindindo a do candidato em caso de não atendimento total ou parcial das exigências.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

10.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site www.institutoimagine.com.br, na “Área do Candidato” devendo o candidato observar o disposto no item 10.1 deste Capítulo.

10.3. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e as alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas deste Processo Seletivo.

10.4. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.5. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Certame será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Processo Seletivo. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Processo Seletivo, caberá ao Instituto Imagine e, somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

10.6. Salvo a exceção prevista no item 2.13., durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste certame não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.7. As informações sobre o presente certame, até a publicação da classificação final, serão prestadas pelo Instituto Imagine, por meio do site www.institutoimagine.com.br ou pelo telefone (18) 3301-5649, de segunda-feira a sexta-feira, nos dias úteis, das 9 às 17 horas.

10.8. A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à posse e a preferência na contratação.

10.9. O Instituto Imagine e a Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP se eximem das despesas decorrentes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer etapa deste Processo Seletivo, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de prova.

10.10. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados da data da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP.

10.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Certame serão publicados no site do Instituto Imagine (www.institutoimagine.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.12. Todas as divulgações referentes ao Certame serão realizadas no site do Instituto Imagine (www.institutoimagine.com.br), no site da prefeitura de LUIZIÂNIA/SP (<http://www.luiziania.sp.gov.br/>) e no mural da Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP.

10.13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão analisados pela comissão designada.

10.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto Imagine poderá anular a inscrição e a prova, bem como a Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA/SP, a contratação do candidato, uma vez verificadas falsidades de declaração ou irregularidade documental.

10.15. Para que ninguém venha alegar ignorância o presente Edital vai desde já afixado no Paço Municipal, e divulgado nos locais já citados, bem como publicado na imprensa local.

LUIZIÂNIA/SP, 14 de maio de 2018.

RICARDO MATHIAS BERTAGLIA
- Prefeito Municipal -



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Auxiliar de Escrita I

- executar serviços administrativos de natureza rotineira; II - executar o expediente normal da unidade, efetuando registro, abertura, recebimento e distribuição de processos e documentos para facilitar o controle e a tramitação; III - manter organizado arquivo de documentos da unidade, segundo os padrões estabelecidos; IV - prestar atendimento ao público e/ou servidores de outras unidades, de forma eficaz, fornecendo informações pertinentes à unidade de serviço; V - estabelecer contatos com outras unidades, buscando informações necessárias à execução dos serviços; VI - elaborar pedidos de materiais e serviços de interesse da unidade de serviço; VII - controlar os bens patrimoniais pertencentes à unidade de serviço; VIII - expedir certidões cujos assuntos sejam afetos ao setor; IX - efetuar lançamentos de justificativas de faltas e demais ocorrências no controle de frequência dos servidores da unidade de serviço, bem como conferir relatórios de ponto mensal dos mesmos; X - auxiliar na organização de concursos públicos para admissão de pessoal, efetuando inscrições, listagens, contratações, etc.; XI - executar atividades referentes à elaboração de folha de pagamento, inserindo dados sobre faltas, horas extras, adicionais e outros encargos; XII - lançar dados em impressos, formulários, fichas cadastrais, contratos, documentos de registro de servidores, guias de recolhimento, empenho de compras, ordens de pagamento, recibos, petições, etc.; XIII - preparar relatórios, balancetes, levantamentos, bem como preencher e conferir quadros estatísticos, boletins de controle, etc.; XIV - efetuar cálculos simples de taxas de expediente, soma de avisos de créditos, cálculos de quilometragem, guias de recolhimento, recibos, etc.; XV - colaborar na programação e divulgação de atividades de interesse da unidade de serviço; XVI - atender ao usuário e efetuar controle de empréstimo e devolução de livros da Biblioteca Municipal; XVII - organizar e manter atualizado o arquivo do sócio da Biblioteca; XVIII - controlar e efetuar a inserção de dados de frequência e consultas da Biblioteca; XIX - organizar documentos enviados pelos usuários, agrupando-os e ordenando-os de acordo com as normas estabelecidas, para possibilitar o controle do serviço e consulta posteriores; XX - proceder ao preenchimento de rótulos de recipientes para identificação dos exames de laboratórios da unidade de saúde; XXI - elaborar e controlar fichas com dados sobre pacientes ou resultados de exames; XXII - executar atividades burocráticas junto a unidades escolares, bem como tarefas relativas aos alunos, compreendendo a matrícula, frequência, montagem e manutenção de prontuários, preenchimento de formulários e alimentação de sistemas; XXIII - redigir ofícios, cartas, memorandos, correspondência interna e externa, contratos, relatórios, informações, despachos, leis, regulamentos, decretos, portarias e outros atos oficiais; XXIV - executar outras tarefas afins

Dentista

Previne, diagnostica e trata das enfermidades e infecções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal; ministra diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e infecções dos dentes de munícipes; elabora e aplica medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura; sugere, promove e coordena programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais e órgãos do município; acompanha, verifica e orienta a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicita a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas. Preenche fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; executa outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

Eletricista



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Atuar no setor de obras, manutenção e reparos, acompanhando as solicitações dos setores. Atuar nos próprios municipais, praças e ruas.

Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica e aparelhos em perfeitas condições de funcionamento. Substituir equipamentos e peças elétricas, lâmpadas e outros; diagnosticar defeitos e encomendar reparos, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes.

Enfermeiro PSF

I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II - conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, participar de campanhas e atividades que envolvam a saúde municipal;

III - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;

IV - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;

V - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD;

VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Motorista

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da Administração pública, tais como, caminhões, ônibus, micro-ônibus e peruas escolares, manipulando o comando de marchas, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de pessoas em geral, servidores, autoridades, usuários de serviço público, materiais e outros. Auxilia na carga e descarga dos materiais transportados.

Inspeciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

Verifica os itinerários, número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas. Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir alunos do(s) local (is) de origem para o(s) local (is) de destino. Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos.

Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

os níveis de combustível, água e óleo de cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

- Dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Transito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado.
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Aplica produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas.
- Transporta materiais de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Efetua anotações de viagens realizadas.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Operador de Máquina III

Atribuições

-Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas;
-dirigir outros veículos automotores quando necessário, desde de que compatível com a categoria e letra de sua C.N.H. (Carteira Nacional de Habilitação);

OBS.: A direção e utilização de veículos de transporte de cargas (caminhões) e de passageiros (ônibus), somente serão autorizados, em casos eventuais e excepcionais.

-Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abaulamentos, abrir valetas e cortar talubes; operar máquinas para escavação, transporte de terras. -preparar aterros, curvas de nível e trabalhos semelhantes; operar com trator ou máquina de compactação, varredouras mecânicas, tratores, utilizar rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento;-mover, carregar, descarregar terra, cascalho, pedra e materiais análogos, zelando pela qualidade dos serviços;

-dirigir máquina ou trator para coleta de lixo urbano, galhadas, restos de construções, e outros materiais descartáveis pela população, que serão recolhidos e destinados ao aterro sanitário municipal.

-limpar e lubrificar trator, máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como comunicar aos seus superiores para a necessidade de troca de pneus;

-efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do trator, máquina ou equipamento;

-acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar testes necessários;

-anotar seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

-providenciar o correto abastecimento de combustível, água e nível de óleo, condições de filtro de ar, lubrificantes nas máquinas e tratores que se encontrarem sob a sua responsabilidade, e executar as tarefas gerais e afins de interesse da administração municipal.

-conferir tensionamento de correias; trocas de pneus, acoplar implementos em trator, programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquina e trator sob sua responsabilidade;-engraxar



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implemento, trator e máquina sob sua responsabilidade, calibrar pneus;-utilizar equipamento de proteção individual, como óculos, abafadores de ruídos, máscaras, botas, luvas e demais EPIs necessário a eliminação de fatores causadores de insalubridades; -observar e confirmar desligamento da máquinas, tratores e implementos sob sua responsabilidade, sinalizar áreas de trabalho em situação de riscos de acidentes;-operar, ajustar e preparar máquinas, tratores e implementos sob sua responsabilidade; Realizar manutenção em primeiro nível; -executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas e pertinentes as suas funções;

Prof. De Educação Básica I – Educação Infantil de 4 a 5 anos

Atribuições:

- I - Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e aperfeiçoamento do trabalho;
- II - Participar de elaboração da proposta pedagógica da escola;
- III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- IV - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - Articular o planejamento da educação infantil 4-5 anos com o planejamento da educação infantil 0-3 e anos iniciais do ensino fundamental;
- VII - Elaborar e realizar atividades pedagógicas permanentes como: contar histórias, roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança;
- VIII - Trabalhar valores fundamentais como respeito, incentivando harmonia e cooperação na equipe;
- IX - Acompanhar as tentativas da criança, incentivando a aprendizagem, oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo e estimulando-as em seus projetos, ações e descobertas;
- X - Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob orientação do Coordenador e/ou Diretor de escola;
- XI - Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;
- XII - Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob a sua responsabilidade;
- XIII - Receber e acompanhar a crianças diariamente na sua entrada e saída da unidade;
- XIV - Manter contato diário com os pais e/ou responsáveis para a troca de informações sobre a criança;
- XV - Participar das reuniões e conversas formais com os pais.
- XVI - Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- XVII - Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios;
- XVIII - Planejar, orientar e acompanhar as crianças em atividades extraclasse, passeios, sala de leitura e nas entradas e saídas de aula;
- XIX - Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;
- XX - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço dos materiais, brinquedos e livros;
- XXI - Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- XXII - Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado de materiais e do bom atendimento ao público;
- XXIII - Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento de ensino programadas Coordenadoria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP: 16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

XXIV - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;

XXV - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato;

Visitador Sanitário

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relativa à saúde e saneamento; executar, sob supervisão, as tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doenças, envolvendo uso de agentes químicos, físicos e biológicos; executar a captura de animais domésticos; participar das atividades educativas em vigilância e executar vacinações em animais; dirigir veículos oficiais e usar uniforme quando determinado; visitar domicílios e estabelecimentos comerciais; orientam a comunidade para promoção da saúde; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidade; executam tarefas administrativas; elaborar relatórios de suas atividades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Auxiliar de Consultório Dentário ESF

Atribuições

I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

II - proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;

III - preparar e organizar instrumental e materiais necessários;

IV - instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos;

V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

VI - organizar a agenda clínica;

VII - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e

VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Enfermeiro Padrão

Executa serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em casos de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.

Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.

Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Desenvolve o programa da saúde da mulher, orientações sobre o planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.

Efetua trabalho com as crianças para a prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.

Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.

Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.

Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetua e registra todos os atendimentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Serviços Gerais feminino

Executa serviços de manutenção, limpeza e higienização dos próprios municipais, com coleta diária de lixo, limpeza de salas e saguão de entrada. Efetua a limpeza dos pisos, paredes, janelas, móveis e instalações em geral.

Cuida da higiene dos pátios internos e reservados do prédio da repartição pública onde estiver lotado.

Faz e serve café ou chá em rotinas planejadas ou em atendimento a solicitações especiais, bem como mantém os utensílios de copa e cozinha limpos e organizados. Zela pela limpeza das áreas internas; limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios; limpeza de piso e mobiliário, reposição de material de higiene; lavagem de louca e arrumação da cozinha;

Prepara café, chá ou coffeebreak para eventos diversos; auxilia no preparo da merenda escolar, organiza e mantém estoque dos gêneros. Recebe ou recolhe bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente; prepara e serve café, chá, suco, água, lanches e outros alimentos nos diversos setores do Município;

Lava, guarda e dispõe em ordem garrafas térmicas, pratos, copos, talheres e outros utensílios;

Cuida da limpeza e conservação da geladeira, armários, fogão, forno, materiais e demais equipamentos e eletrodomésticos da copa;

Efetua mudanças de móveis e utensílios das repartições. Prepara café e demais serviços de copa, servindo quando for solicitado.

Conserva sempre limpos os utensílios sob sua guarda. Providencia a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotada.

Executa outras atividades correlatas.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

Monitor de Educação Infantil

Atribuições

Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor.

Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho.

Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade. Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis.

Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil.

Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade.

Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças.

Garantir a segurança das crianças na Instituição.

Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais.

Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação.

Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso.

Promover e zelar pelo horário de repouso.

Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável.

Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade.

Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças.

Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio.

Ministrar medicamentos conforme prescrição médica.

Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas.

Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de Trabalho e na Agenda das crianças.

Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias.

Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho.

Participar das reuniões de pais promovidas pela escola.

Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do

desenvolvimento infantil seguindo orientações da Coordenadora Municipal de Educação.

Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho.

Organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe Diretiva do Estabelecimento, bem como determinações da Coordenadoria Municipal de Educação.

Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.

Mestre de Obra

Fiscalizar as obras e controlar os materiais utilizados; Acompanhar permanentemente os pedreiros e serventes; Desempenhar tarefas de construção, consertos e demolição de edifícios, execução de obras hidráulicas e/ou serviços similares; Mobilizar profissionais para realizar trabalhos específicos nas áreas; fazer pedido de materiais; Fazer leitura das plantas; Calcular a quantidade de material a ser gasto; Coordenar e acompanhar seus colaboradores em todas as fases de execução das obras; ter controle e registro dos serviços executados e apresentar periodicamente aos superiores hierárquicos; Apresentar relatórios constando



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP: 16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

irregularidades e anormalidades verificadas nos locais onde estiver desempenhando seus trabalhos; Fazer cumprir os programas de obras, estando atento para o Código de Posturas do Município; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

Prof. PEB I Educação Infantil de 4 a 5 anos

Atribuições:

- I - Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e aperfeiçoamento do trabalho;
- II - Participar de elaboração da proposta pedagógica da escola;
- III - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- IV - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - Articular o planejamento da educação infantil 4-5 anos com o planejamento da educação infantil 0-3 e anos iniciais do ensino fundamental;
- VII - Elaborar e realizar atividades pedagógicas permanentes como: contar histórias, roda de conversa, músicas e brincadeiras que estimulem a fala e linguagem da criança;
- VIII - Trabalhar valores fundamentais como respeito, incentivando harmonia e cooperação na equipe;
- IX - Acompanhar as tentativas da criança, incentivando a aprendizagem, oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo e estimulando-as em seus projetos, ações e descobertas;
- X - Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob orientação do Coordenador e/ou Diretor de escola;
- XI - Apurar a frequência diária e mensal das crianças e zelar pela sua assiduidade e segurança;
- XII - Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob a sua responsabilidade;
- XIII - Receber e acompanhar as crianças diariamente na sua entrada e saída da unidade;
- XIV - Manter contato diário com os pais e/ou responsáveis para a troca de informações sobre a criança;
- XV - Participar das reuniões e conversas formais com os pais.
- XVI - Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- XVII - Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios;
- XVIII - Planejar, orientar e acompanhar as crianças em atividades extraclasse, passeios, sala de leitura e nas entradas e saídas de aula;
- XIX - Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças;
- XX - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço dos materiais, brinquedos e livros;
- XXI - Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;
- XXII - Colaborar para a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado de materiais e do bom atendimento ao público;
- XXIII - Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento de ensino programadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Coordenadoria Municipal de Educação;

XXIV - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;

XXV - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato;

Professor de Educação Infantil de 0 a 3 anos

Atribuições:

I - Docência na educação infantil com crianças de 0 a 3 anos;

II - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;

III – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;

IV – Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação da coordenação pedagógica e/ou diretor de escola;

V – Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;

VI – Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;

VII – Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;

VIII – Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;

IX – Estimular as crianças em seus projetos, ações e descobertas;

X – Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;

XI – Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;

XII – manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;

XIII – Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;

XIV – Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;

XV – Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;

XVI – Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;

XVII – Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;

XVIII – Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;

XIX– Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;

XX – Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;

XXI – Higienizar as mãos e rosto dos bebês;

XXII – Trocar fraldas e roupas dos bebês;

XXIII – Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;

XXIV– Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;

XXV – Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;

XXVI – Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;

XXVII – Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;

XXVIII – Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;

XXIX – Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;

XXX – Ministrando medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica;

XXXI – Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de seu campo de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;

XXXII – Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;

XXXIII – Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;

XXXIV – Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;

XXXV – Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;

XXXVI – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano

Atribuições:

I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

III- Zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas;

V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VII - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VIII - Articular o planejamento dos anos iniciais do ensino fundamental com o planejamento da educação infantil e anos finais do ensino fundamental;

IX - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educativos da escola e ao processo de ensino e aprendizagem;

X - Organizar e planejar as aulas de acordo com a realidade de seus alunos, estimulando-a iniciativa, a criatividade e a cooperação;

XII - Introduzir no cotidiano escolar assuntos de interesse e significância para os alunos, promovendo de forma instigante a pesquisa e a experimentação.

XII - Identificar aspectos do processo de ensino e de aprendizagem que necessitam de intervenção, oferecendo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentarem dificuldades;

XIII - Avaliar sistematicamente o processo de ensino aprendizagem;

XIV - Apurar frequência diária e mensal dos alunos e zelar pela sua assiduidade e segurança;

XV - Planejar, orientar e acompanhar os alunos em atividades extraclasse: passeios, salas de leitura e nas entradas e saídas de aula;

XVI - Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelos alunos;

XVII - Orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais, brinquedos, livros;

XVIII - Organizar com os alunos a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades;

XIX - Colaborar com a manutenção, conservação e higienização do espaço físico do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob domínio de sua área de atuação, bem como zelar pelo uso adequado do material e pelo bom atendimento ao público;

XX - Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela coordenadoria municipal de educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

XXI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de serviços gerais masculino

Executa serviços de manutenção, limpeza e higienização dos próprios municipais, com coleta diária de lixo, limpeza de salas e saguão de entrada. Efetua a limpeza dos pisos, paredes, janelas, móveis e instalações em geral.

Cuida da higiene dos pátios internos e reservados do prédio da repartição pública onde estiver lotado.

Faz e serve café ou chá em rotinas planejadas ou em atendimento a solicitações especiais, bem como mantém os utensílios de copa e cozinha limpos e organizados. Zela pela limpeza das áreas internas; limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios; limpeza de piso e mobiliário, reposição de material de higiene; lavagem de louca e arrumação da cozinha;

Prepara café, chá ou coffeebreak para eventos diversos; auxilia no preparo da merenda escolar, organiza e mantém estoque dos gêneros. Recebe ou recolhe bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente; prepara e serve café, chá, suco, água, lanches e outros alimentos nos diversos setores do Município;

Lava, guarda e dispõe em ordem garrafas térmicas, pratos, copos, talheres e outros utensílios;

Cuida da limpeza e conservação da geladeira, armários, fogão, forno, materiais e demais equipamentos e eletrodomésticos da copa;

Efetua mudanças de móveis e utensílios das repartições. Prepara café e demais serviços de copa, servindo quando for solicitado.

Conserva sempre limpos os utensílios sob sua guarda. Providencia a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotada.

Executa outras atividades correlatas.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

Auxiliar de serviços gerais feminino

Executa serviços de manutenção, limpeza e higienização dos próprios municipais, com coleta diária de lixo, limpeza de salas e saguão de entrada. Efetua a limpeza dos pisos, paredes, janelas, móveis e instalações em geral.

Cuida da higiene dos pátios internos e reservados do prédio da repartição pública onde estiver lotado.

Faz e serve café ou chá em rotinas planejadas ou em atendimento a solicitações especiais, bem como mantém os utensílios de copa e cozinha limpos e organizados. Zela pela limpeza das áreas internas; limpeza da cozinha, equipamentos e utensílios; limpeza de piso e mobiliário, reposição de material de higiene; lavagem de louca e arrumação da cozinha;

Prepara café, chá ou coffeebreak para eventos diversos; auxilia no preparo da merenda escolar, organiza e mantém estoque dos gêneros. Recebe ou recolhe bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente; prepara e serve café, chá, suco, água, lanches e outros alimentos nos diversos setores do Município;

Lava, guarda e dispõe em ordem garrafas térmicas, pratos, copos, talheres e outros utensílios;

Cuida da limpeza e conservação da geladeira, armários, fogão, forno, materiais e demais equipamentos e eletrodomésticos da copa;

Efetua mudanças de móveis e utensílios das repartições. Prepara café e demais serviços de copa, servindo quando for solicitado.

Conserva sempre limpos os utensílios sob sua guarda. Providencia a abertura e o fechamento do prédio onde



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

estiver lotada.

Executa outras atividades correlatas.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Auxiliar de Escrita I

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas; MSWord 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS Excel; MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Dentista

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

Código de Ética Odontológica

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Tratamento restaurador atraumático; urgências e emergências odontológicas. Farmacologia: receituário; anti-inflamatório; antibióticos; analgésicos; drogas utilizadas em anestesia local; técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local; prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Dentística: nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

operatório; cavidades para amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas fotopolimerizáveis; restauração metálica fundida. Odontopediatria: dentição decídua; dentição mista; terapia pulpar em odontopediatria; traumatismo em dentes anteriores; cirurgia em odontopediatria; prevenção em odontopediatria; escovação dentária; uso racional do flúor; selantes; uso de ionômero de vidro. Endodontia: anatomia interna e externa dentais; anestesia local em endodontia; aplicações clínicas, indicações e planejamento do tratamento endodôntico; atendimento de urgência de dentes traumatizados; diagnóstico das patologias pulpares; doenças da polpa; doenças do periápice; comportamento pulpar frente à agressão; preservação da vitalidade pulpar, tratamento cirúrgico conservador da polpa; biossegurança e controle de infecção em odontologia; conhecimentos básicos na interpretação da dor e diagnóstico das patologias pulpares e periapicais; embriologia, odontogênese, componentes estruturais da polpa e periodonto; endodontia em odontopediatria; endodontia geriátrica; estrutura e funções do complexo polpa-dentina; esvaziamento do conteúdo do canal radicular. Prótese: tipos de preparo, materiais utilizados e técnicas de moldagem para confecção de próteses dentárias. Periodontia: considerações biológicas; diagnóstico; princípios terapêuticos; cirurgia periodontal; terapêutica inicial; tratamento de infecções agudas; complicações da terapêutica periodontal; prevenção. Cirurgia: técnicas de cirurgia oral menor; tratamento de infecções; complicações cirúrgicas. Radiologia Odontológica: técnica e interpretação radiográfica. 36 Ortodontia: diagnóstico e planificação do tratamento ortodôntico; perdas precoces de dentes decíduos, mantenedores de espaço; perdas de espaço, recuperador de espaços removível; mordidas cruzadas (anteriores e posteriores). Semiologia: manifestações bucais de doenças sistêmicas; alterações do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais; tumores benignos e malignos da cavidade oral; cistos e tumores de origem odontogênica; alterações regressivas dos dentes; doenças de origem microbiana; infecções bacterianas, virais e micóticas; cárie dentária; doenças da polpa e tecidos periapicais; disseminação das infecções bucais; manifestações orais das DST/AIDS. Classificação Internacional de Doenças - CID10. Ampliação do acesso aos métodos preventivos, reconhecidamente eficazes na redução das doenças bucais, como cárie e doença periodontal.

Eletricista

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10.

Enfermeiro PSF



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

Constituição da República Federativa do Brasil - Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde Portaria Federal 399/GM de 22/02/06, Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia e Fisiologia Humana; Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica; Enfermagem em Centro Cirúrgico/Recuperação Anestésica e Central de Material Esterilizado; Enfermagem em doenças transmissíveis; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem em Pediatria; Enfermagem em Saúde Coletiva; Enfermagem em Infecção Hospitalar; Enfermagem em Psiquiatria; Enfermagem em Pronto Socorro e Emergência, princípios para atendimento de Urgência e Emergência; Enfermagem em Terapia Dialítica; Enfermagem em Terapia Intensiva; Assistência de enfermagem à pacientes submetidos à quimioterapia e radioterapia; Administração em Enfermagem; História, ética e legislação em Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Farmacologia aplicada à Enfermagem; Nutrição aplicada à Enfermagem; Microbiologia e Parasitologia. Conhecimento sobre Sistema Único de Saúde e os programas do Ministério da Saúde; Processo Saúde/Doença; Programa Nacional de Imunização; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Saúde do Trabalhador; Saúde da Mulher; Saúde do Adulto e Saúde da Criança; Gestão em Saúde; Promoção da Saúde e Prevenção de Risco de doença na Saúde.

Motorista

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ética profissional. Sinais de trânsito; regulamento de trânsito; uso de veículos, zelo e conservação. Novo Código de Trânsito Brasileiro. Defeitos mais frequentes em veículos. Direção



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

defensiva. Meio ambiente e cidadania. Noções de Primeiros Socorros. Leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos veículos.

Operador de Maquina III

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos; Noções de profundidade, força, distância, altura, largura, comprimento, dimensões, peso e etc; Segurança no trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 11– Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; Primeiros Socorros; Meio ambiente e cidadania; Código Nacional de Trânsito; Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho; Higiene pessoal e coletiva.

Prof. De Educação Básica I – Educação Infantil de 4 a 5 anos

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59, e 131 ao 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar.

OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens.

A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia;

Bibliografia

- AQUINO, JulioGroppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional Para Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEF, 1998 ,,
 - Volume I: Introdução
 - Volume II: Formação Pessoal e Social
 - Volume III: Conhecimento de Mundo
- FERREIRA, NauraSyriaCarapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2004.
- FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- LETRA E VIDA. Coletânea de Textos – Módulos I, II e III
- LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1996.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004.
- PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2003.
- SANMARTÍ, Neus. Avaliar para aprender. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (org.). Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.
- THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (org.). A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola. Porto Alegre: Penso, 2012.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009

Visitador Sanitário

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BRASIL. Constituição Federal de 1988 - capítulo II, Seção II, artigos 196 a 200. BRASIL. Emenda Constitucional nº29. BRASIL. Lei Federal 8080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde. BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro no Sistema Único de Saúde BRASIL. Ministério da Saúde. GM. Portaria nº 2.203/96 Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/06; BRASIL. MS. GM. Portaria nº 373/02. Norma Operacional de Assistência à Saúde do Sistema Único de Saúde BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 399, 22/02/2006, Diretrizes para o Pacto pela Vida, em defesa do SUS BRASIL. Ministério da Saúde; Portaria MS GM 699, 30/03/2006, Regulamenta as Diretrizes do Pacto pela Vida e de Gestão 2010-06-08 Guia de Vigilância Epidemiológica 5ª edição. 2005 SUS de A a Z- Publicação do Ministério da Saúde- www.saude.gov.br Caderno da Atenção Básica Nº21- MS/ DAB www.saude.gov.br FUNDACENTRO. Prevenção de Acidentes com Animais Peçonhentos, São Paulo, 2001 FUNASA. Metodologia de controle, Cap4, Dezembro de 2002. Manual de Controle de Vetores-MS Manual de Controle de Roedores- Funasa/MS Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde- MS Legislação Geral da Anvisa Sobre Alimentos - Leis e Decreto-Lei Disponível no Site da Anvisa www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/serie.htm Código Sanitário do Estado de São Paulo: Lei nº10. 083, de 23 de setembro de 1998- São Paulo-SP HAZELWOOD, D. MCLEAN, A.C. MANUAL DE HIGIENE para Manipuladores de Alimentos-Livraria Varela- SP 2ª Reimpressão. 1998

Auxiliar de Consultório Dentário ESF

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

Constituição da República Federativa do Brasil - Seção II da Saúde, SUS: Princípios e Diretrizes. Políticas de saúde no Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios de biossegurança; Antissepsia e assepsia em serviços de assistência odontológica; Desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica; Produtos para antissepsia e assepsia, desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica. Materiais, equipamento e instrumental odontológico: principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clínica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: técnicas de trabalho a 4 e 6 mãos; Técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amálgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes e superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Enfermeiro Padrão

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

Constituição da República Federativa do Brasil - Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde Portaria Federal 399/GM de 22/02/06.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia e Fisiologia Humana; Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica; Enfermagem em Centro Cirúrgico/Recuperação Anestésica e Central de Material Esterilizado; Enfermagem em doenças transmissíveis; Enfermagem Materno-Infantil; Enfermagem em Pediatria; Enfermagem em Saúde Coletiva; Enfermagem em Infecção Hospitalar; Enfermagem em Psiquiatria; Enfermagem em Pronto Socorro e Emergência, princípios para atendimento de Urgência e Emergência; Enfermagem em Terapia Dialítica; Enfermagem em Terapia Intensiva; Assistência de enfermagem à pacientes submetidos à quimioterapia e radioterapia; Administração em Enfermagem; História, ética e legislação em Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Farmacologia aplicada à Enfermagem; Nutrição aplicada à Enfermagem; Microbiologia e Parasitologia. Conhecimento sobre Sistema Único de Saúde e os programas do Ministério da Saúde; Processo Saúde/Doença; Programa Nacional de Imunização; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Saúde do Trabalhador; Saúde da Mulher; Saúde do Adulto e Saúde da Criança; Gestão em Saúde; Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos e doença na Saúde.

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho. Noções gerais de limpeza, bem como a conservação, manutenção e zelo ambiente de trabalho. Higiene pessoal e coletiva. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Normas de Segurança do Trabalho. Meio ambiente e cidadania.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP: 16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Monitor de Educação Infantil

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Organização do trabalho na unidade de educação infantil. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. Diversificação de atividades para as crianças. Brinquedos e materiais ao alcance das crianças. Integração escola X família e comunidade. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Noções de deficiências e como atuar com a criança deficiente. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança, tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas.

Mestre de Obra

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Segurança no Trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Interpretação de Desenhos e Plantas de Engenharia. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Revestimentos. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. Montagens de estruturas (tesoura, entroncamento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

Prof. PEB I Educação Infantil de 4 a 5 anos

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59, e 131 ao 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar.

OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens.

A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia;

Bibliografia

- AQUINO, JulioGroppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996

- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional Para Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEF, 1998 ,,

- Volume I: Introdução

- Volume II: Formação Pessoal e Social

- Volume III: Conhecimento de Mundo

- FERREIRA, NauraSyriaCarapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2004.

- FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.

- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.

– LETRA E VIDA. Coletânea de Textos – Módulos I, II e III

- LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1996.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre:

Artmed, 2002.

- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004.

- PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2003.

- SANMARTÍ, Neus. Avaliar para aprender. Porto Alegre: Artmed, 2009.

- TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (org.). Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.

- THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (org.). A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola. Porto Alegre: Penso, 2012.

- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009

Professor de Educação Infantil de 0 a 3 anos

Língua Portuguesa:

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática:

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação:

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59, e 131 ao 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar.

OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens.

A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia;

Bibliografia



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- AQUINO, JulioGroppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional Para Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEF, 1998 ,,
- Volume I: Introdução
 - Volume II: Formação Pessoal e Social
 - Volume III: Conhecimento de Mundo
- FERREIRA, NauraSyriaCarapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2004.
- FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- LETRA E VIDA. Coletânea de Textos – Módulos I, II e III
- LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1996.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004.
- PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2003.
- SANMARTÍ, Neus. Avaliar para aprender. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (org.). Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.
- THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (org.). A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola. Porto Alegre: Penso, 2012.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009.

Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano

Língua Portuguesa:

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática:

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação:

BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59, e 131 ao 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP: 16.340-000 Fone: (18) 3603 1208
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar.

OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens.

A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia;

Bibliografia

- AQUINO, JulioGroppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional Para Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEF, 1998 ,,
 - Volume I: Introdução
 - Volume II: Formação Pessoal e Social
 - Volume III: Conhecimento de Mundo
- FERREIRA, NauraSyriaCarapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2004.
- FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- LETRA E VIDA. Coletânea de Textos – Módulos I, II e III
- LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1996.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004.
- PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2003.
- SANMARTÍ, Neus. Avaliar para aprender. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (org.). Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.
- THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (org.). A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola. Porto Alegre: Penso, 2012.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009.

Auxiliar de serviços gerais masculino

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Significação das palavras no contexto. Uso do hífen.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Legislação: BRASIL, Constituição Federal de 1988. Artigos 1 ao 214.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho. Noções gerais de limpeza, bem como a conservação, manutenção e zelo ambiente de trabalho. Higiene pessoal e coletiva. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Normas de Segurança do Trabalho. Meio ambiente e cidadania.