



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA - ALFABETIZADO - NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antónimia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - ALFABETIZADO - NÍVEL FUNDAMENTAL

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

MATEMÁTICA - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

MATEMÁTICA - NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS - COMÚM A TODOS OS NÍVEIS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.



CONTEÚDO ESPECÍFICO

AUDITOR TRIBUTÁRIO

Código Tributário do Município. Contabilidade geral: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei Nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência; competência profissional; âmbito do trabalho; execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios, pareceres e certificados de auditoria. Operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observações. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Normas relativas ao Parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Função da auditoria Interna. Sistemas de controle interno e externo e suas normas constitucionais e legais. Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

CONTROLADOR INTERNO

Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21); Lei nº: 8.429/1992 e alterações posteriores (improbidade administrativa); Lei nº: 4.320/64 (direito financeiro).

PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

A coordenação de ensino de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos; a dimensão cooperativa e integradora do trabalho da coordenação nos espaços intra e interescolares; Didática e Prática de Ensino; Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão e avaliação nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem; Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais; Educação



inclusiva; Gestão Democrática e autonomia da escola, Projeto político-pedagógico; Interdisciplinaridade e transversalidade; As tendências pedagógicas na educação; Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação Pedagógica; O conselho de classe no processo avaliativo; Plano de Ensino e Plano de Aula; A relação do trabalho do coordenador com os demais componentes da escola; Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional desenvolvido nas instituições de ensino; Pedagogia de Projetos; Educação escolar e qualidade de ensino; A escola inclusiva: Os portadores de necessidades especiais: políticas de inclusão, questões culturais e educação escolar e familiar. Escola e diversidade cultural. A organização do trabalho pedagógico na escola. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular. Correntes e tendências pedagógicas, segundo Perrenoud.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.

Sistema Operacional Windows 11 e seus aplicativos; Editores de texto: Microsoft Word 2016, Documentos Google (editor de texto online do Google); Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: cookies, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. Componentes do computador e periféricos.

COZINHEIRA

Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Controle de temperatura. Técnicas de congelação e descongelamento de alimentos. Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. Higiene pessoal. Noções básicas de preparação de alimentos. Relatório de pedidos de material de gêneros alimentícios. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. Vestuário adequado ao ambiente de trabalho. Prevenção e controle de insetos e roedores. Prevenção de acidentes no trabalho. Alimentos saudáveis.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: deformações, teoria da elasticidade, análise de tensões, tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforços em uma seção: esforço normal, cortante torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço



para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Condução de máquinas leves e pesadas. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Patrimônio público: cuidados gerais.

MOTORISTA

Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves e pesados. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

FONOAUDIÓLOGO

Fonoaudiologia em Saúde Pública. Ética em Fonoaudiologia. Audiologia: sistema auditivo, desenvolvimento das habilidades auditivas, avaliação e diagnóstico audiológico, reabilitação auditiva, reabilitação do processamento auditivo, recursos de amplificação sonora individual. Voz: Avaliação, classificação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Motricidade Orofacial: Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respiração oral, distúrbios fonéticos, desenvolvimento das funções orofaciais e sistema estomatognático. Fala: alterações de fala - disartrias, apraxias neurológicas, distúrbios fonológicos. Disfagia: biomecânica da deglutição, avaliação, reabilitação e gerenciamento das disfagias, manobras e recursos para proteção e limpeza de via aérea. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, avaliação e intervenção fonoaudiológica, distúrbios de aprendizagem, gagueira e Transtorno do Espectro Autista.

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Currículo da Educação Infantil. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. Alfabetização na Educação Infantil. Avaliação na educação infantil. Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Métodos e técnicas na Educação Infantil. Tendências pedagógicas. Psicomotricidade. Noções de alfabetização. Educação Infantil no mundo atual. Proposta Pedagógica do município. Rotinas na educação infantil. Noções de Prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança no Trabalho; Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Disciplina e vigilância das crianças; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola, o Bullying escolar; Necessidades educativas especiais; Hierarquia.

PEDREIRO

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho.

PEB I

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Derman Saviani, Emilia Ferreiro e seus seguidores.

Legislação educacional: Lei nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 13.005/14 - Aprova o



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências: CAPÍTULO IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer – artigos 53 ao 59. Constituição Federal 1988: CAPÍTULO III - Seção I - DA EDUCAÇÃO – artigos 205 ao 214.

Currículo Paulista do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

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

FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.

TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002.

Lei Municipal nº 1798-201- Plano Municipal de Educação

Decreto Federal nº 11.556 de Junho de 2023- Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

PEB II

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emilia Ferreiro e seus seguidores.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – Educação é a Base. Secretaria de Educação Básica - Brasília, MEC, SEB, 2017.

Unidades Temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nos anos iniciais:

- LÍNGUA PORTUGUESA ANOS INICIAIS
- MATEMÁTICA ANOS INICIAIS
- CIÊNCIAS ANOS INICIAIS
- GEOGRAFIA ANOS INICIAIS
- HISTÓRIA ANOS INICIAIS

Disponível em: (<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC EI EF 110518 versaofinal site.pdf>)

Currículo Paulista do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;

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

FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.

TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002.

Lei Municipal nº 1798-201- Plano Municipal de Educação

Decreto Federal nº 11.556 de Junho de 2023- Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

PEB III - EDUCAÇÃO FÍSICA

Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia Humana; - os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; modalidades esportivas e suas regras. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Fisiologia do esforço e socorros de urgência.

Lei Municipal nº 1798-201- Plano Municipal de Educação

Decreto Federal nº 11.556 de Junho de 2023- Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

PEB III - GEOGRAFIA

A era da Globalização. Organismos supranacionais. A agricultura e a segurança alimentar no mundo; o agronegócio no Brasil (sua concentração/desconcentração). As transformações políticas no mundo contemporâneo; blocos econômicos supranacionais; a atual divisão internacional do trabalho. Meio natural, meio técnico e meio técnico científico-informacional. O sistema mundial: os EUA, a UE (União Europeia) e os países que formam o BRICS (Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul); o Japão na ordem mundial; o Oriente Médio e os conflitos atuais; o sistema sul-americano; a unidade e a diversidade da África. A produção da globalização; a globalização e território na América Latina. A Geografia, os Parâmetros Curriculares e a Cartografia. A Geografia no contexto dos Parâmetros Curriculares: O conhecimento geográfico e sua importância social. Categorias, Objetivos Gerais. Metodologia. Cartografia: os mapas e as visões de mundo - Localização: coordenadas geográficas. Escalas. Projeções. Cartografia temática e representação espacial. O Espaço Mundial - A Geopolítica Mundial: Da Guerra Fria à nova ordem mundial: do mundo bipolar ao mundo multipolar. Conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades; movimentos separatistas; terrorismo. O Espaço Industrial: localização das indústrias (fatores determinantes); tipos de indústria; o processo de industrialização nos países pioneiros; grandes potências industriais; os países de industrialização



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



recente e os subdesenvolvidos. A unificação dos mercados nacionais, as tecnologias e o espaço geográfico. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil. A indústria e seus fatores locacionais.

Lei Municipal nº 1798-201- Plano Municipal de Educação

Decreto Federal nº 11.556 de Junho de 2023- Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

PEB III - INGLÊS

Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Compreensão, interpretação e análise de textos. Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa. Produção textual oral e escrita. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.

Lei Municipal nº 1798-201- Plano Municipal de Educação

Decreto Federal nº 11.556 de Junho de 2023- Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

INSPETOR DE ALUNOS

Noções de Prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral. A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção. Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Medidas de Segurança no Trabalho; Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola, o Bullying escolar; Necessidades educativas especiais; Lei Federal nº 8.069/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96. Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

ARQUITETO

Materiais e Técnicas de Construção; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Telefônica, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto térmico, acústico e lumínico; Eficiência Energética e Automação Predial. Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Sustentabilidade das edificações; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico (organograma e fluxograma); Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida. Construções fundamentais do desenho geométrico, aplicação do sistema de projeções cotadas e do sistema descritivo. A correta utilização dos instrumentos de desenho. Uso de escalas. Desenvolvimento da precisão nas medidas, nos detalhes técnicos e nos traços. Perspectiva. Símbolos necessários para entendimento do projeto arquitetônico (indicação de cortes, níveis, elevações, tipos de esquadrias). NBR 6492 (Representação de Projetos de Arquitetura). Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura. Teoria e Crítica desde o Período Pré-Histórico ao Contemporâneo, inserido no contexto histórico (econômico, social, científico e das artes em geral). O Plano Diretor e o processo de planejamento (questões conceituais e metodológicas); A participação popular no planejamento e gestão das cidades; Legislação federal de parcelamento do solo; infraestrutura urbana; Regularização Fundiária; Caligrafia Técnica - Letras e formatos; Cotagem - Tipos de Linhas: Linhas de cota, linhas de extensão e de chamada, linhas de centro; Projeções, Vistas e Perspectivas - Planos de projeção, projeção ortogonal, vista auxiliar, perspectiva isométrica, perspectiva cavaleira, perspectiva cônica. História da arquitetura. Teoria e prática do projeto arquitetônico. Representação gráfica da arquitetura: Cortes, Seções e Hachuras - Tipos de cortes. Tipos de Hachuras; Desenho Arquitetônico: Anteprojeto. Projeto; Planta de situação. Planta baixa. Especificações e Símbolos; Fachadas e detalhes. Projeto assistido por computador. Coordenação e compatibilização de projetos complementares ao projeto arquitetônico. Acessibilidade. Conservação de energia e sustentabilidade. Técnicas e materiais de construção. Sistemas estruturais. Planejamento, orçamento e controle de obras. Elaboração de especificações técnicas. Noções de paisagismo, conforto ambiental, conforto térmico e acústica arquitetônica. Noções de instalações elétricas e instalações hidrossanitárias. Iluminação natural e iluminação artificial. Águas pluviais. Topografia. Legislação. Segurança do Trabalho.

CONTADOR

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas - visão PCASP; sistema de contas - visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial - visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do



passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 14.133/21; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDES/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público- 7ª. Edição. PPA, Terceiro Setor Lei n. 13.019/14.

OPERADOR DE MOTOSERRA

Tecnologia de corte de árvores. Derrubada em uma etapa. Derrubada com fisga, com alavanca, derrubada com cunhas. Derrubada de árvore inclinada na direção contrária da queda, derrubada de árvore inclinada na direção de queda desejada. Desgalhamento, traçamento e manutenção. Componentes básicos de motosserras. Operação de motosserra. Regras de segurança na operação de motosserra. Equipamento de proteção individual. NR-12 motosserra. Abastecimento de motosserras. Modelos de motosserras e classificação. Conjunto de corte. Montagem do conjunto de corte. Lubrificação da corrente. Amaciamento da corrente. Troca da corrente, sabre e pinhão. Afiação. Profundidade de corte. Colocação da motosserra em funcionamento. Lei nº 7.803/1989, art. "Art. 45; § 1º, § 2º e § 3º.

MÉDICO PSF

Cardiologia: hipertensão arterial; - Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; - Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos-básicos; - Estado de inconsciência; - Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; - Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia anti-rábica; - Intoxicação e envenenamento; - Noções gerais de Epidemiologia das doenças infecto-contagiosas; - Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; - Pneumologia: infecções e neoplasias; - Queimaduras; SUS / SAÚDE PÚBLICA: Organização dos serviços desaúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Controle social, Indicadores de Saúde, Sistema de vigilância epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização. Políticas de Saúde: Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, Hiperdia Mineiro, Programa de Atenção ao Deficiente, Farmácia de Minas, Pro-Hosp, Plano Diretor de Regionalização - PDR, PREVPRI - Prevenção Primária do Câncer, Saúde em Casa, Política Nacional de Humanização, Saúde na Escola, Viva Vida, SUSfácil, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, Programa Estadual de DST/Aids, SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Política de Saúde Mental, Núcleo Estadual de Mobilização Social em Saúde. PSF: Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitos Intestinais. Esquistosomose. Cefaléias. Febre de origem indeterminada. Diarréias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardipoatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica. Dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Aids. Leishmaniose. Infecção urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Infarto agudo do Miocárdio. Edema agudo do Pulmão. Tromboembolismo Pulmonar.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neuroloco Fisicalmotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

FISCAL AMBIENTAL

A importância do saneamento básico. Qualidade ambiental, controle da poluição ambiental, impactos ambientais. Projetos de Saneamento Básico. Tios de Redes de Distribuição e Coleta de Água e Esgoto. Gestão de Resíduos - Tratamento de Resíduos Sólidos, Mitigação e Recuperação de Áreas Impactadas, Tratamento de água e água resíduárias. Legislação Ambiental, Educação Ambiental. Legislação Ambiental, Educação Ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. Áreas Contaminadas: gerenciamento de áreas contaminadas etapas, métodos utilizados para caracterização de área contaminada, utilização de ferramentas para identificação da área contaminada, por exemplo: carta cartográfica, fotografia



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



aérea. Processo de licenciamento ambiental: requisitos básicos para o licenciamento ambiental nos âmbitos Municipal, Estadual e Federal; tipos de licenças ambientais: Licença Prévia LAP, Licença de Instalação LAI, Licença de Operação LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA: as legislações pertinentes. Gestão Ambiental: ISO 14.000: Sistema de Gestão Ambiental; ISO 14044.

PCI Concursos



ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

COZINHEIRA

Atribuições: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; executar perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livre de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em prefeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório.

OPERADOR DE MÁQUINA

Atribuições: a) Na Função de Operador de Moto Niveladora: Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins.
b) Na Função de Operador de Retroescavadeira: Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira; executar outras atribuições afins.
c) Na Função de Operador de Pá-Carregadeira: Compreende as atribuições que se destinam a operar pá-carregadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá- carregadeira; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MOTOSERRA

Atribuições: Opera motosserras, efetuando trabalhos na feitura de pontes, estivas, mourões, podando árvores etc; auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de matérias e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; auxilia no assentamento de tubos de concretos, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Atribuições: Prepara argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; constrói alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentam tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; reveste pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas; aplica camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; constrói bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executa trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares; monta tubulações para receber instalações elétricas; orienta e treina empregados que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: Efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle



contábil, procedendo ao encaminhamento dos mesmos aos setores competentes; verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operação de pagamento, de arrecadação, e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações; preparar o boletim de caixa, especificando saldos das contas, para facilitar o controle financeiro da Prefeitura; registrar os pagamentos em cada tipo de conta mantida pela Prefeitura, indicando o número e o valor dos cheques, para posterior pagamento; emitir cheques com cópia, anexando-os aos processos de pagamento; separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes; protocolar requisição de compras, formando os respectivos processos; requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às secretarias e outros órgãos da Administração; receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários; averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar o lançamento das taxas pertinentes; emitir guias de recolhimentos e contas de cobrança para pagamento pelos contribuintes; auxiliar na rotina de pessoal, fazendo registro em carteiras profissionais; digitar contratos de trabalho, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias; controlar férias do pessoal, informando o setor competente da época para as concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis; digitar documentos e atos administrativos oficiais, conferindo-os; atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo ao encaminhamento, quando necessário; determinar o arquivo de fichas e demais documentos, segundo as normas de serviço do órgão onde se encontre lotadas, de modo a facilitar consultas posteriores; controlar o recebimento do material adquirido; realizar, sob orientação, coleta de preços para aquisição de materiais; acompanhar a aquisição de materiais e equipamentos; examinar os pedidos de compras dos diversos setores da Administração, verificando a possibilidade de atendimento; executar outras atribuições afins.

MOTORISTA

Atribuições: Dirige automóveis, ambulâncias, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, doentes e cargas; recolhe o veículo à garagem quando concluído o serviço; mantém os veículos em perfeitas condições de funcionamento; faz reparos de urgência; zela pela conservação dos veículos que lhe forem destinados; providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunica ao seu superior imediato qualquer anormalidade no funcionamento do veículo; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Atribuições: Auxilia nas atividades, incentivando as brincadeiras em grupo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; orienta as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o bem estar; auxilia nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; controla os horários de repouso das crianças preparando cama, ajudando-as na troca de roupas; auxilia o professor da classe nas tarefas pedagógicas; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNO

Atribuições: Orienta e assiste os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; atende às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; zela pelas dependências e instalações dos estabelecimentos e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; auxilia nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO AMBIENTAL

Atribuições: Atuar no processo de preservação do meio ambiente, fiscalizando e efetuando vistorias em imóveis e outros locais, tomando providências adequadas quando detectado algo desconforme quanto ao ar, solo, água ou ruídos, para assegurar a boa qualidade de vida da população.

ARQUITETO

Atribuições: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos técnicos e metodologias; analisar dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental e tarefas afins.

AUDITOR TRIBUTÁRIO

Atribuições: 1. Gestão Tributária e Fiscalização: Realizar o lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, assegurando o cumprimento da legislação vigente; Exercer fiscalização sobre empresas e contribuintes, verificando a regularidade fiscal e combatendo a sonegação; Aplicar sanções e penalidades previstas na legislação tributária, conforme competência do órgão; Executar auditorias fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, garantindo a correta apuração e pagamento dos tributos; Elaborar pareceres técnicos e relatórios sobre a arrecadação e fiscalização tributária. 2. Administração da Fazenda Municipal: Planejar, coordenar e implementar políticas tributárias voltadas ao incremento da receita municipal; Elaborar estudos e projetos de revisão da legislação tributária municipal, propondo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



alterações que modernizem o sistema de arrecadação; Assessorar a Administração Municipal na formulação de políticas fiscais e na tomada de decisões sobre gestão financeira e tributária; Estabelecer normas e procedimentos para o lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, promovendo a padronização e modernização da administração tributária; Controlar e acompanhar o cumprimento das metas de arrecadação tributária, avaliando seu impacto no orçamento municipal. 3. Inteligência Fiscal e Modernização da Arrecadação: Desenvolver estudos sobre a evasão e elisão fiscal, sugerindo medidas de combate à perda de receita; 4. Coordenar a atualização cadastral dos contribuintes e dos imóveis sujeitos à tributação municipal; 5. Implantar sistemas e metodologias para aprimorar o controle e a fiscalização dos tributos municipais; 6. Integrar-se a convênios e parcerias com órgãos estaduais e federais para compartilhamento de informações fiscais e incremento da arrecadação. 7. Atendimento e Educação Fiscal: Orientar os contribuintes sobre a correta aplicação da legislação tributária e obrigações fiscais; elaborar e implementar programas de educação fiscal para conscientizar a população sobre a importância dos tributos municipais; atuar na resolução de conflitos tributários, propondo medidas que facilitem a regularização fiscal de empresas e cidadãos. 8. Assessoria Jurídico-Fiscal: Auxiliar na defesa dos interesses do Município em processos administrativos e judiciais relacionados à matéria tributária; fornecer subsídios técnicos para a Procuradoria Municipal em ações de execução fiscal e contencioso tributário; analisar e propor melhorias no Código Tributário Municipal e demais normas fiscais locais.

CONTADOR

Atribuições: Compreende os empregos que se destinam a organizar e dirigir os trabalhos ligados à contabilidade de órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da instituição; planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de conta; realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar esclarecimentos aos auditores, do Tribunal de Contas e de empresas particulares; apurar o imposto de renda de pessoa jurídica de acordo com a lei; fazer a valorização de produtos acabados.

CONTROLADOR INTERNO

Atribuições: Coordenar a execução de atividades de controle interno, correição e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Estância Turística de Joanópolis/SP; elaborar a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; elaborar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparéncia pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; implementar diretrizes e instruções emitidas pelo TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) e TCU (Tribunal de Contas da União), além de manter harmonia e comunicação com a seção local do respectivo Órgão de Controle. Gerir e alimentar eventuais módulos de sistemas institucionais de auditoria do Tribunal de Contas. Exercer o controle interno da administração pública municipal, garantindo a regularidade da gestão fiscal, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional. Avaliar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA). Examinar a legalidade dos atos de gestão praticados pelo Prefeito e pelos ordenadores de despesas, propondo medidas saneadoras quando necessário. Acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias firmadas pelo Município, garantindo sua conformidade com a legislação vigente. Autonomia e Poderes Correcionais: adotar medidas cautelares para evitar danos ao erário, podendo recomendar a suspensão de despesas, pagamentos ou atos administrativos que possam gerar prejuízo financeiro ou descumpram normas legais. Requisitar informações, documentos e acesso a sistemas administrativos necessários ao desempenho de suas funções, devendo ser atendido com prioridade pelos órgãos municipais. Propor a instauração de processos administrativos disciplinares sempre que houver indícios de irregularidades cometidas por agentes públicos. Elaborar relatórios periódicos de controle interno e disponibilizá-los para a sociedade, promovendo a transparéncia da gestão pública. Atuar em parceria com o Ministério Público, o Tribunal de Contas e demais órgãos de fiscalização, prestando informações quando solicitado. Orientar gestores municipais sobre boas práticas de governança e conformidade com as normas de responsabilidade fiscal.

PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

Atribuições: Articular e mobilizar a equipe escolar na construção do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Assessorar a Direção da Escola: Coordenar a elaboração dos projetos pedagógicos; Subsidiar a equipe escolar com dados do desempenho dos alunos; Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos, Coordenar as atividades dos



Professores nos HTPCs; Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária ; Prestar assistência técnica, propondo materiais pedagógicos e metodologias inovadoras, Contatar as famílias dos alunos com frequência irregular as aulas ou apresentam desempenho insatisfatório; incentivar o trabalho em equipe no âmbito da Unidade Escolar, promover a integração escola-comunidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Atribuições: os professores, além de outras previstas na legislação, tem as seguintes atribuições: Participar na elaboração da Proposta Pedagógica e Plano de Gestão do estabelecimento de ensino; Orientar o educando no sentido de seu desenvolvimento integral; Participar cooperativamente do planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas da escola; Executar e avaliar a programação referente à regência de classe, aulas e atividades afins, constante do Plano de Ensino em colaboração com os demais professores e técnicos da Unidade; Avaliar o aluno conforme o previsto no presente Regimento; Usar os dados de avaliação para introduzir mudanças consideradas necessárias, no Plano de Ensino; Participar da programação das atividades de recuperação dos alunos e executá-las na área de sua competência; Elaborar o processo de adaptação de alunos recebidos por transferência; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Proceder à observação dos alunos para fins de identificação das necessidades e carências que possam interferir na aprendizagem; Participar dos Conselhos de Classes/Ano; Responsabilizar-se pela disciplina da classe e colaborar na manutenção da ordem geral da escola; Colaborar na preparação de alunos para torneios e competições; Manter contato com os pais de alunos ou seus responsáveis informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Respeitar os alunos quanto às suas convicções religiosas, políticas, a sua nacionalidade, sexo, cor, a sua capacidade intelectual, seu nível de desenvolvimento e condição social; Sugerir à direção, quando for o caso, medidas de interesses para o ensino em geral e para a escola em particular; Sugerir à Direção da Escola a aquisição de livros para a biblioteca e materiais didáticos necessários à eficiência das atividades escolares; Manter atualizada a escrituração dos diários de classe, ou registros equivalentes; Fornecer informações referentes ao processo de ensino-aprendizagem sempre que solicitadas; Participar de cursos de atualização quando proporcionados pela Secretaria da Educação do Município e demais Instituições; Comparecer às solenidades e quaisquer outras atividades para as quais tenham sido convocados; Participar das atividades da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Manter ativa colaboração com a Direção e com o apoio técnico-administrativo pedagógico; Falar em nome da escola, desde que credenciado para tal; Incentivar hábitos de ordem e asseio nos educandos, zelando pela limpeza do ambiente, pela economia do material e conservação do mesmo; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Atribuições: os professores, além de outras previstas na legislação, tem as seguintes atribuições: Participar na elaboração da Proposta Pedagógica e Plano de Gestão do estabelecimento de ensino; Orientar o educando no sentido de seu desenvolvimento integral; Participar cooperativamente do planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas da escola; Executar e avaliar a programação referente à regência de classe, aulas e atividades afins, constante do Plano de Ensino em colaboração com os demais professores e técnicos da Unidade; Avaliar o aluno conforme o previsto no presente Regimento; Usar os dados de avaliação para introduzir mudanças consideradas necessárias, no Plano de Ensino; Participar da programação das atividades de recuperação dos alunos e executá-las na área de sua competência; Elaborar o processo de adaptação de alunos recebidos por transferência; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Proceder à observação dos alunos para fins de identificação das necessidades e carências que possam interferir na aprendizagem; Participar dos Conselhos de Classes/Ano; Responsabilizar-se pela disciplina da classe e colaborar na manutenção da ordem geral da escola; Colaborar na preparação de alunos para torneios e competições; Manter contato com os pais de alunos ou seus responsáveis informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Respeitar os alunos quanto às suas convicções religiosas, políticas, a sua nacionalidade, sexo, cor, a sua capacidade intelectual, seu nível de desenvolvimento e condição social; Sugerir à direção, quando for o caso, medidas de interesses para o ensino em geral e para a escola em particular; Sugerir à Direção da Escola a aquisição de livros para a biblioteca e materiais didáticos necessários à eficiência das atividades escolares; Manter atualizada a escrituração dos diários de classe, ou registros equivalentes; Fornecer informações referentes ao processo de ensino-aprendizagem sempre que solicitadas; Participar de cursos de atualização quando proporcionados pela Secretaria da Educação do Município e demais Instituições; Comparecer às solenidades e quaisquer outras atividades para as quais tenham sido convocados; Participar das atividades da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Manter ativa colaboração com a Direção e com o apoio técnico-administrativo pedagógico; Falar em nome da escola, desde que credenciado para tal; Incentivar hábitos de ordem e asseio nos educandos, zelando pela limpeza do ambiente, pela economia do material e conservação do mesmo; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições: O campo de atuação da classe de docentes compreende: Professor de Educação Básica III - nas séries finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes a essas séries e nas séries iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria. Os professores, além de outras previstas na legislação, tem as seguintes atribuições: Participar na elaboração da Proposta Pedagógica e Plano de Gestão do estabelecimento de ensino; Orientar o educando no sentido de seu desenvolvimento integral; Participar cooperativamente



do planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas da escola; Executar e avaliar a programação referente à regência de classe, aulas e atividades afins, constante do Plano de Ensino em colaboração com os demais professores e técnicos da Unidade; Avaliar o aluno conforme o previsto no presente Regimento; Usar os dados de avaliação para introduzir mudanças consideradas necessárias, no Plano de Ensino; Participar da programação das atividades de recuperação dos alunos e executá-las na área de sua competência; Elaborar o processo de adaptação de alunos recebidos por transferência; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Proceder à observação dos alunos para fins de identificação das necessidades e carências que possam interferir na aprendizagem; Participar dos Conselhos de Classes/Ano; Responsabilizar-se pela disciplina da classe e colaborar na manutenção da ordem geral da escola; Colaborar na preparação de alunos para torneios e competições; Manter contato com os pais de alunos ou seus responsáveis informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Respeitar os alunos quanto às suas convicções religiosas, políticas, a sua nacionalidade, sexo, cor, a sua capacidade intelectual, seu nível de desenvolvimento e condição social; Sugerir à direção, quando for o caso, medidas de interesses para o ensino em geral e para a escola em particular; Sugerir à Direção da Escola a aquisição de livros para a biblioteca e materiais didáticos necessários à eficiência das atividades escolares; Manter atualizada a escrituração dos diários de classe, ou registros equivalentes; Fornecer informações referentes ao processo de ensino-aprendizagem sempre que solicitadas; Participar de cursos de atualização quando proporcionados pela Secretaria da Educação do Município e demais Instituições; Comparecer às solenidades e quaisquer outras atividades para as quais tenham sido convocados; Participar das atividades da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Manter ativa colaboração com a Direção e com o apoio técnico-administrativo pedagógico; Falar em nome da escola, desde que credenciado para tal; Incentivar hábitos de ordem e asseio nos educandos, zelando pela limpeza do ambiente, pela economia do material e conservação do mesmo; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - GEOGRAFIA

Atribuições: O campo de atuação da classe de docentes compreende: Professor de Educação Básica III - nas séries finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes a essas séries e nas séries iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria. Os professores, além de outras previstas na legislação, tem as seguintes atribuições: Participar na elaboração da Proposta Pedagógica e Plano de Gestão do estabelecimento de ensino; Orientar o educando no sentido de seu desenvolvimento integral; Participar cooperativamente do planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas da escola; Executar e avaliar a programação referente à regência de classe, aulas e atividades afins, constante do Plano de Ensino em colaboração com os demais professores e técnicos da Unidade; Avaliar o aluno conforme o previsto no presente Regimento; Usar os dados de avaliação para introduzir mudanças consideradas necessárias, no Plano de Ensino; Participar da programação das atividades de recuperação dos alunos e executá-las na área de sua competência; Elaborar o processo de adaptação de alunos recebidos por transferência; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Proceder à observação dos alunos para fins de identificação das necessidades e carências que possam interferir na aprendizagem; Participar dos Conselhos de Classes/Ano; Responsabilizar-se pela disciplina da classe e colaborar na manutenção da ordem geral da escola; Colaborar na preparação de alunos para torneios e competições; Manter contato com os pais de alunos ou seus responsáveis informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Respeitar os alunos quanto às suas convicções religiosas, políticas, a sua nacionalidade, sexo, cor, a sua capacidade intelectual, seu nível de desenvolvimento e condição social; Sugerir à direção, quando for o caso, medidas de interesses para o ensino em geral e para a escola em particular; Sugerir à Direção da Escola a aquisição de livros para a biblioteca e materiais didáticos necessários à eficiência das atividades escolares; Manter atualizada a escrituração dos diários de classe, ou registros equivalentes; Fornecer informações referentes ao processo de ensino-aprendizagem sempre que solicitadas; Participar de cursos de atualização quando proporcionados pela Secretaria da Educação do Município e demais Instituições; Comparecer às solenidades e quaisquer outras atividades para as quais tenham sido convocados; Participar das atividades da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Manter ativa colaboração com a Direção e com o apoio técnico-administrativo pedagógico; Falar em nome da escola, desde que credenciado para tal; Incentivar hábitos de ordem e asseio nos educandos, zelando pela limpeza do ambiente, pela economia do material e conservação do mesmo; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - INGLÊS

Atribuições: O campo de atuação da classe de docentes compreende: Professor de Educação Básica III - nas séries finais do ensino fundamental, na educação de jovens e adultos equivalentes a essas séries e nas séries iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria. Os professores, além de outras previstas na legislação, tem as seguintes atribuições: Participar na elaboração da Proposta Pedagógica e Plano de Gestão do estabelecimento de ensino; Orientar o educando no sentido de seu desenvolvimento integral; Participar cooperativamente do planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas da escola; Executar e avaliar a programação referente à regência de classe, aulas e atividades afins, constante do Plano de Ensino em colaboração com os demais professores e técnicos da Unidade; Avaliar o aluno conforme o previsto no presente Regimento; Usar os dados de avaliação para introduzir mudanças consideradas necessárias, no Plano de Ensino; Participar da programação das atividades de recuperação dos alunos e executá-las na área de sua competência; Elaborar o processo de



adaptação de alunos recebidos por transferência; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Proceder à observação dos alunos para fins de identificação das necessidades e carências que possam interferir na aprendizagem; Participar dos Conselhos de Classes/Ano; Responsabilizar-se pela disciplina da classe e colaborar na manutenção da ordem geral da escola; Colaborar na preparação de alunos para torneios e competições; Manter contato com os pais de alunos ou seus responsáveis informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Respeitar os alunos quanto às suas convicções religiosas, políticas, a sua nacionalidade, sexo, cor, a sua capacidade intelectual, seu nível de desenvolvimento e condição social; Sugerir à direção, quando for o caso, medidas de interesses para o ensino em geral e para a escola em particular; Sugerir à Direção da Escola a aquisição de livros para a biblioteca e materiais didáticos necessários à eficiência das atividades escolares; Manter atualizada a escrituração dos diários de classe, ou registros equivalentes; Fornecer informações referentes ao processo de ensino-aprendizagem sempre que solicitadas; Participar de cursos de atualização quando proporcionados pela Secretaria da Educação do Município e demais Instituições; Comparecer às solenidades e quaisquer outras atividades para as quais tenham sido convocados; Participar das atividades da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola; Manter ativa colaboração com a Direção e com o apoio técnico-administrativo pedagógico; Falar em nome da escola, desde que credenciado para tal; Incentivar hábitos de ordem e asseio nos educandos, zelando pela limpeza do ambiente, pela economia do material e conservação do mesmo; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob enemprego de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; executar outras atribuições afins.

FISIOTERAPEUTA

Atribuições: Realizar o atendimento de consultas de fisioterapia para definição de técnicas e sessões a pacientes com encaminhamento médico; executar sessões de fisioterapia de acordo com técnicas e procedimentos; acompanhar evolução do caso; emitir relatório; fazer registro de atendimento, preencher fichas e formulários; agendar e informar horário de atendimento; participar e colaborar em trabalho de pesquisa e ensino em saúde; integrar equipe de saúde; executar as tarefas da função a qual for designado; zelar pelo equipamento de seu uso; cuidar dos bens confiados a sua responsabilidade; executar suas tarefas dentro das normas e rotinas estabelecidas; executar outras tarefas afins que lhe sejam atribuídas, compatíveis com o cargo.

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: Identificar problemas relacionados à comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; elaborar programas de prevenção a nível de saúde auditiva; avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; programa, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; faz demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PSF

Atribuições: Efetua exames médicos, emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica; analisa e interpreta resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; presta primeiro atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminha pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; faz exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; Coleta e avalia dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE JOANÓPOLIS - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 001/2025



estudada; elabora programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade; assessoria a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participa do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; assina atestados de óbito; realiza, supervisiona e interpreta exames radiológicos, empregando técnicas especiais ou orientando sua execução e analisando os resultados finais, para atendimento das solicitações médicas; faz exames radiológicos especializados do sistema nervoso, cardiovascular e órgãos internos do tórax, abdômen, injetando contrastes líquido ou gasoso, e/ou acionando aparelhos de raio X, para atender a requisições médicas ou elucidar diagnósticos; executa outras atribuições afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.

PCI Concursos



ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,20	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,30	6,00
Total	-	40 questões	-	10 pontos

PCI Concursos



ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	13/10/2025
02	INSCRIÇÕES VIA INTERNET.	13/10/2025 a 12/11/2025
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	13/10/2025 a 15/10/2025
04	Lista de Isenções Deferidas.	22/10/2025
05	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	12/11/2025
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	14/11/2025
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	18/11/2025
08	PROVAS OBJETIVAS.	23/11/2025
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	24/11/2025
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	02/12/2025
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	02/12/2025
12	CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS.	02/12/2025
13	PROVAS PRÁTICAS.	06/12/2025
14	Divulgação do RESULTADO DA PROVA PRÁTICA.	08/12/2025
15	Divulgação das listas provisórias pós-recursos com as notas da Prova de Títulos e com os resultados da Prova Prática.	12/12/2025
16	LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.	17/12/2025
17	HOMOLOGAÇÃO.	17/12/2025

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org

PCI Concursos



ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de
nacionalidade _____, nascido em ___/___/___, no município de
_____, estado _____, filho de
_____, e de
_____, estado civil _____, residente e domiciliado
à _____
CEP nº _____, portador da cédula de identidade
nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____,
inscrito para o cargo de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de
deficiência e me enquadro na CID_____.

Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

*Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de
_____ conforme laudo
médico.*

Joanópolis, ___ de _____ de 20___.
PCI Concursos

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.



ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

*O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.

Eu, _____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e _____ de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/_____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

Joanópolis, ____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.