



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades inerentes a rotina administrativa. Desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos, bem como auxiliar no planejamento, organização e análise das atividades administrativas em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas;
Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações;
Efetuar controles complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;
Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de juros de mora, correção monetária e outros;
Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;
Efetuar lançamentos em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor, sob orientação;
Controlar, manusear, e atualizar arquivos e sistemas administrativos;
Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição;
Operar e conservar equipamentos de reprodução xerográfica, de fac-símile e microcomputadores;
Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para pessoas interessadas;
Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

AJUDANTE GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executam serviços de limpeza e conservação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
Executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;
Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
Realizar trabalhos de limpeza em geral para manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho;
Exercer funções de conservação e manutenção dos prédios assegurando o asseio, o cumprimento do regulamento e a segurança;
Limpar diariamente os móveis utilizando flanelas ou vassouras apropriadas;
Limpar as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas e pisos de todas as dependências do prédio administrativo, utilizando água e produtos apropriados;
Preparar e servir o lanche e/ou cafezinho, quando necessário;
Retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento;
Limpar lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
Lavar e secar os vidros das portas e janelas;
Verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
Reunir e amontoar poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo chão, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los;
Efetuar a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município;
Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado;
Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;
Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
Executar abertura de valas em geral, auxiliar no serviço de preparação de ruas, para a execução dos serviços, compactando o solo, esparramando terra, pedra, fazer limpeza das caixas de boca de lobo, valetas, córregos, galerias pluviais, caixas de passagem, tanque de contenção, etc.;
Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais para estruturar a parte geral das instalações;
Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação.
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras) orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas;
Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões;
Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia;
Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades;
Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;
Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.);
Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.
Articular recursos disponíveis, identificar equipamentos sociais disponíveis;
Identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições;
Coordenar equipes e atividades, projetos e grupos de trabalho;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar ações educativas, atendimento individual e familiar, articular-se com a Rede de Proteção Social e realizar a Gestão do CRAS.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realização de entrevistas e visitas domiciliares para:

- Avaliar a situação social e econômica das famílias;
- Identificar necessidades e demandas;
- Elaboração de diagnósticos sociais;
- Orientar sobre direitos e benefícios sociais;
- Encaminhar para outros serviços da rede de proteção social.

Acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, com foco em:

- Prevenção de riscos sociais;
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Promoção da autonomia e emancipação social.

Apoio à pessoa idosa e à pessoa com deficiência, com:

- Orientação sobre direitos e benefícios;
- Encaminhamento para serviços especializados;
- Promoção da autonomia e inclusão social.

Encaminhamento de famílias e indivíduos para outros serviços da rede, como:

- Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- Escolas;
- Centros de Juventude.

Participação em reuniões e fóruns intersetoriais para discutir e propor soluções para as demandas sociais do território;

Elaboração e acompanhamento do Plano de Trabalho do CRAS;

Supervisão de estagiários e bolsistas;

Participação em reuniões de equipe e da comunidade;

Elaboração de relatórios de atividades;

Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE CUIDADOR (CASA ABRIGO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Oferecer apoio e acompanhamento ao Corpo Docente na sua movimentação e presença no ambiente escolar e/ou fora deste, quando necessário.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Executar atividades diárias de recreação e trabalhos de artes diversas com crianças;

Acompanhar as crianças na rota escolar, em passeio, visitas e festividades sociais;

Atender solicitações da direção, professores e alunos; receber e transmitir recados dentro de suas atribuições, porém não repassar informações aos pais sem o conhecimento e autorização da diretora;

Colaborar na organização de festas, solenidades, reuniões e todas as atividades extraclasse oferecida pela escola; receber e entregar os alunos, respeitando as normas da escola;

Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;

Auxiliar as crianças na alimentação;

Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;

Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;

Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;

Ministrar medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;

Orientar os pais quanto da higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;

Levar ao conhecimento do superior hierárquico qualquer incidente ou dificuldades ocorridas;

Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

Apurar a frequência diária e mensal dos menores;
Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
Auxiliar professores e substituí-los em sala de aula quando necessário;
Executar atividades administrativas quando necessário;
Atender o público em geral;
Executar demais atividades inerentes às funções essenciais do cargo.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar o planejamento e execução de atividade para o desenvolvimento infantil.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Planejar e executar atividades lúdicas e educativas que promovam o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, motor, social, emocional e cognitivo;
Selecionar materiais e recursos adequados à faixa etária e aos interesses das crianças;
Organizar o ambiente para as atividades, garantindo um espaço seguro e estimulante;
Avaliar o desenvolvimento das crianças e adaptar as atividades às suas necessidades individuais;
Observar o comportamento e o desenvolvimento das crianças, registrando seus progressos e necessidades;
Documentar o desenvolvimento das crianças por meio de fotos, vídeos, relatórios e outros instrumentos.
Comunicar aos pais ou responsáveis o desenvolvimento das crianças, compartilhando seus progressos e desafios;
Estabelecer uma comunicação clara e frequente com os pais ou responsáveis, informando-os sobre o dia a dia das crianças;
Realizar reuniões periódicas para discutir o desenvolvimento das crianças e compartilhar informações importantes;
Estar disponível para conversar com os pais ou responsáveis sobre qualquer assunto relacionado às crianças;
Colaborar com a equipe pedagógica;
Planejar e executar a alimentação, sono, higiene, segurança, bem-estar e saúde da criança;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

AUXILIAR EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Oferecer apoio e acompanhamento ao Corpo Docente na sua movimentação e presença no ambiente escolar e/ou fora deste, quando necessário.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Executar atividades diárias de recreação e trabalhos de artes diversas com crianças;
Acompanhar as crianças na rota escolar, em passeio, visitas e festividades sociais;
Atender solicitações da direção, professores e alunos;
Receber e transmitir recados dentro de suas atribuições, porém não repassar informações aos pais sem o conhecimento e autorização da diretora;
Colaborar na organização de festas, solenidades, reuniões e todas as atividades extraclasse oferecida pela escola; receber e entregar os alunos, respeitando as normas da escola;
Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
Auxiliar as crianças na alimentação;
Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;
Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
Ministrar medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
Orientar os pais quanto da higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
Levar ao conhecimento do superior hierárquico qualquer incidente ou dificuldades ocorridas;
Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
Apurar a frequência diária e mensal dos menores;
Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
Auxiliar professores e substituí-los em sala de aula quando necessário;
Executar atividades administrativas quando necessário;
Atender o público em geral;
Executar demais atividades inerentes às funções essenciais do cargo.

BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO: com atribuições voltadas para inspecionar pneus de veículos da frota municipal, calibrar pneus conforme as especificações, identificar e reparar furos, cortes e desgastes, substituir pneus desgastados ou danificados, remover e instalar pneus em carros, caminhões, ônibus e máquinas pesadas, realizar balanceamento e alinhamento de rodas, quando necessário, registrar serviços realizados e materiais utilizados, solicitar reposição de pneus, câmaras de ar e insumos, Cuidar e manter em bom estado máquinas, ferramentas e equipamentos de borracharia, zelar pela correta destinação de pneus inservíveis, relatar qualquer necessidade de manutenção ou substituição de equipamentos, seguir normas de segurança no manuseio de ferramentas e produtos, utilizar EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) adequados e descartar resíduos de forma correta, respeitando a legislação ambiental.

COZINHEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsabilizar-se pelas atividades relativas ao armazenamento, controle, preparo, porcionamento e oferta do alimento preparado para atendimento dos alunos, bem como, higienizar alimentos, utensílios, equipamentos, áreas de manipulação e despensa.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Do recebimento, armazenamento e controle dos alimentos:
Solicitar os gêneros que serão utilizados (de acordo com o cardápio enviado pelo Departamento de Alimentação Escolar), através de requisições, bem como solicitar o gás, por e-mail ou telefone e ou pelos meios indicados pelo Departamento de Alimentação Escolar ambos em tempo hábil, de acordo com as instruções do Departamento de Alimentação Escolar;
Verificar as condições dos produtos destinados à Alimentação Escolar e quando do recebimento, atentando-se para a qualidade, quantidade e armazenamento dos produtos, informar os motivos na requisição;
Em caso de recusa de produtos por inconsistência ou irregularidades, informar o motivo na requisição;
Realizar a organização e controle do estoque de perecíveis e não perecíveis e o registro de consumo diário, atentando-se para a validade dos produtos;
Preencher o mapa de controle mensal de estoque;
Comunicar a Divisão de Nutrição do Departamento de Alimentação Escolar caso haja dúvidas quanto à qualidade higiênica sanitária dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

Do preparo e distribuição dos alimentos:

Seguir o cardápio enviado pelo Departamento de Alimentação Escolar, incluindo os cardápios adaptados para alunos com restrições alimentares;
Organizar e verificar as condições dos utensílios e todo o material necessário à adequada preparação e distribuição da alimentação escolar;
Seguir as normas do Manual de Boas Práticas e demais orientações do Departamento de Alimentação Escolar;
Preparar o alimento de acordo com o cardápio e receita de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos e na temperatura adequada;
Verificar, a partir de orientações do profissional da área de Nutrição, a possibilidade de aproveitamento integral dos alimentos, através da utilização de partes não convencionais (cascas, talos, folhas e sementes).
Porcionar a merenda na quantidade adequada para cada faixa etária, oferecendo todos os alimentos que compõem o cardápio, contribuindo para a formação de bons hábitos alimentares nos estudantes.
Realizar diariamente a coleta de amostra de todas as preparações;
Monitorar a temperatura dos aparelhos de refrigeração;
Fornecer informações sempre que solicitado por superiores e órgãos fiscalizadores sobre a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
Dos procedimentos e cuidados de higienização e limpeza dos utensílios e ambientes destinados à preparação e armazenagem dos gêneros alimentícios:
Realizar limpeza, higienização, manutenção diária de todos os utensílios, equipamentos e superfícies que entram em contato com o alimento na área de manipulação, para que estejam livres de qualquer tipo de contaminação, incluindo paredes, chão, coifas (área externa), etc.;
Comunicar a Direção da Unidade Escolar e a Supervisão do Departamento de Alimentação Escolar a necessidade da compra de equipamentos e utensílios;
Manter hábitos de higiene pessoal no ambiente de trabalho, seguindo as determinações do Manual de Boas Práticas;
Zelar pela guarda, conservação e limpeza de materiais e equipamentos de trabalho, atentando-se para a necessidade de manutenção;
Atentar para o não acesso de crianças ou outras pessoas na área da cozinha;
Utilizar uniforme e EPIs necessários no ambiente de trabalho, de acordo com as determinações do Manual de Boas Práticas;
Preparar alimentos:
Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção;
Controlar tempo e métodos de cocção;
Aquecer alimentos pré-preparados;
Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;
Finalizar molhos quentes e frios;
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

CUIDADOR DA CASA ABRIGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na gestão e execução dos cuidados e bem-estar dos acolhidos, oferecer apoio emocional e social e realizar a manutenção da casa abrigo.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Atender às necessidades básicas de higiene, alimentação, vestuário e descanso dos acolhidos, com atenção especial à faixa etária, condições de saúde e necessidades individuais;
Garantir a segurança e o bem-estar físico dos acolhidos, zelando pela sua integridade física e emocional.
Administrar medicamentos conforme prescrição médica, observando horários e dosagens;
Supervisionar a higiene pessoal dos acolhidos, incluindo banho, escovação dos dentes e cuidados com a aparência;
Providenciar roupas adequadas ao clima e às necessidades de cada acolhido, incluindo vestimentas para ocasiões especiais;
Oferecer alimentação nutritiva e balanceada, de acordo com as necessidades de cada acolhido, respeitando restrições alimentares e preferências;
Garantir um ambiente de sono seguro e tranquilo, com camas e roupas de cama limpas e adequadas.
Oferecer apoio emocional e psicológico aos acolhidos, promovendo um ambiente de acolhimento e escuta ativa;
Estimular a autoestima e o desenvolvimento de habilidades sociais, através de atividades lúdicas, educativas e interativas;
Incentivar a expressão de sentimentos e a comunicação assertiva, criando um espaço seguro para diálogo e resolução de conflitos;
Realizar atividades de integração entre os acolhidos, promovendo a socialização e o respeito mútuo.
Identificar sinais de sofrimento emocional e psicológico, encaminhando os acolhidos para atendimento especializado quando necessário;
Elaboração de relatórios individuais sobre o desenvolvimento e comportamento dos acolhidos, registrando suas necessidades, progressos e desafios;
Realização de reuniões periódicas com a equipe técnica para discutir o desenvolvimento de cada acolhido e definir estratégias de acompanhamento individualizado;
Encaminhamento dos acolhidos para serviços de saúde, educação, assistência social e outros recursos da rede de proteção à criança e ao adolescente;
Promoção da reintegração familiar ou a colocação em família substituta, através do acompanhamento dos processos jurídicos e sociais;
Realizar a organização e limpeza da casa abrigo;
Realizar a gestão de recursos e documentos;
Buscar formação continuada em áreas relevantes para o cuidado de crianças e adolescentes em situação de acolhimento, como abordagens de proteção à criança e ao adolescente, desenvolvimento infantil e da adolescência, primeiros socorros, gestão de conflitos, educação inclusiva e promoção da saúde mental.
Manter-se atualizado sobre a legislação referente à proteção da criança e do adolescente, incluindo o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e outras normas relevantes.
Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

ESCRITURÁRIO

DESCRIÇÃO: Atribuições voltadas para arquivar e gerenciar documentos importantes, garantindo sua acessibilidade e integridade, realizar a inserção de dados em sistemas, assegurando a precisão das informações registradas, fornece informações, esclarece dúvidas e presta suporte a clientes e colaboradores, tanto presencialmente quanto por telefone ou e-mail., auxilia na gestão de materiais e suprimentos, além de desempenhar outras tarefas administrativas conforme necessário, efetua cálculos básicos, verifica a precisão de documentos e realiza lançamentos contábeis elementares, contribui para a execução de procedimentos administrativos, garantindo conformidade com as normas e regulamentos internos

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promover a saúde, prevenir, avaliar, diagnosticar, orientar, tratar (habilitar e reabilitar) e aperfeiçoar aspectos fonoaudiológicos da função auditiva periférica e/ou central, da função vestibular, da linguagem oral e escrita, da voz, da fluência, da articulação, da fala e dos sistemas miofuncional orofacial, cervical e deglutição do indivíduo, de acordo com a população atendida e/ou com os critérios de atendimento do serviço de saúde ao qual pertencer e/ou área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar o acolhimento de usuários dos serviços de saúde do SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

Realizar anamnese de acordo com os critérios de atendimento do serviço de saúde ao qual pertencer, bem como, com os critérios fonoaudiológicos da área e/ou especificidade de atuação;

Analisar exames realizados por outros profissionais, quando pertinentes à área da fonoaudiologia;

Elaborar Projeto Terapêutico Singular – PTS, assim como redefinir condutas terapêuticas, quando necessário ao completo restabelecimento e/ou melhora da saúde do paciente e/ou grupo, dentro das especificidades da fonoaudiologia;

Prescrever e aplicar atividades terapêuticas fonoaudiológicas;

Solicitar e preparar ambiente, materiais e equipamentos para a realização das atividades e exames fonoaudiológicos;

Facilitar e estimular a adesão ao tratamento, bem como a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação e reabilitação;

Desenvolver formas estratégicas alternativas de comunicação que contribuam para a inclusão social do indivíduo;

Trabalhar com a comunicação expressiva do paciente;

Trabalhar o processo de escuta da comunicação;

Estabelecer alta, realizar encaminhamentos e solicitar avaliações a outros profissionais e/ou serviços.

Formar grupos e/ou oficinas terapêuticas;

Prestar informações e elaborar relatórios sobre procedimentos e condutas fonoaudiológicas, para pacientes, familiares, profissionais e outros órgãos;

Realizar orientação e capacitação aos cuidadores e familiares para continuidade da atenção domiciliar;

Promover a saúde e orientar sobre os riscos de doenças e alterações fonoaudiológicas, relacionadas ao uso do tabaco e substâncias psicoativas;

Prestar serviços em atenção domiciliar e ambulatorial para reabilitação de pacientes com deficiência permanente e transitória;

Realizar pesquisas, identificando aspectos a serem trabalhados e delimitando a população alvo;

Elaborar projetos, executar e implementar programas na área de atuação;

Avaliar e divulgar os resultados de pesquisas e programas realizados;

Elaborar e realizar palestras que visem promover a fonoaudiologia bem como a saúde da população em aspectos relacionados à fonoaudiologia;

Elaborar e realizar palestras que visem promover a fonoaudiologia;

Realizar atividades extra muro e participar da formação do grupo multidisciplinar e de ações intersetoriais

Realizar apoio matricial a outros profissionais e equipes para o desenvolvimento das ações de saúde;

Pesquisar novos materiais e métodos para uso na atividade profissional;

Realizar programas de educação em saúde e meio ambiente, promovendo educação sanitária e ambiental, dentro de sua competência, visando à melhoria da saúde da população;

Promover o fortalecimento e articulação das ações de vigilância em saúde;

Realizar notificações dos agravos relacionados ao trabalho no SINAN, bem como outros registros de informação para a identificação e análise de dados de tais agravos;

Realizar pesquisas de base epidemiológica, para identificação de situações e/ou determinados grupos de risco à saúde;

Analisar as situações de risco à saúde da população.

Realizar intervenção preventiva nas diversas áreas da fonoaudiologia;

Realizar ações de capacitação e matriciamento da rede SUS;

Fazer uso dos sistemas informatizados de saúde de acordo com a indicação da Secretaria Municipal de Saúde;

Auxiliar na assistência à população nos serviços de saúde, quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários;

Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança;

Zelar pela segurança pessoal, do paciente e equipe de trabalho, bem como, zelar pela saúde e pela dignidade do paciente;

Resguardar o sigilo profissional e privacidade do paciente;

Elaborar e manter atualizados os prontuários na forma das normas em vigor;

Prestar assessoria técnica específica, conforme necessidade do serviço;

Provisionar e solicitar materiais, produtos e insumos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Integrar fóruns de controle social, promovendo articulações e parcerias intersetoriais e interinstitucionais;

Contribuir no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, com base em critérios técnicos e científicos;

Colaborar no planejamento, elaboração, execução, supervisão e avaliação dos programas de saúde implantados pela secretaria municipal de saúde;

Fortalecer e articular as ações de vigilância em saúde;

Supervisionar em parceria com as universidades alunas (os) da graduação em fonoaudiologia, a saber que o estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente implementando atividades de ensino-aprendizagem, visando o fortalecimento e a integração ensino-aprendizagem como cenário de práticas para a formação no âmbito do SUS;

Acompanhar pesquisadores durante o processo de coleta de dados para as pesquisas científicas cuja execução esteja em consonância com os pareceres da comissão de ética das instituições de ensino e da comissão científica da Secretaria Municipal da Saúde;

Participar do planejamento e execução de programas de capacitação e educação continuada para profissionais de saúde visando a melhoria da assistência à saúde;

Manter atualizados os conhecimentos profissionais, técnico-científicos e culturais, necessários ao pleno desempenho do exercício profissional;

Participar na elaboração de projetos voltados ao programa de capacitação e aperfeiçoamento em saúde.

Atuar como multiplicador socializando o conhecimento adquirido em eventos, cuja participação ocorreu mediante autorização de afastamento pela administração;

Participar da elaboração de protocolos técnicos do serviço, de acordo com as legislações vigentes

Em processo de compras, participar da elaboração de normas administrativas e requisitos técnicos que irão compor o edital, contribuindo na formulação de especificações para aquisição de produtos e serviços de sua área de atuação. Além de emitir parecer técnico dos processos de compras relacionados a sua área de atuação, elaborando planilhas de produtos para aquisição;

Executar demais atividades inerentes às funções essenciais do cargo.

LAVADOR DE VEÍCULOS

DESCRIÇÃO: com atribuições voltadas para Lavar a parte externa e interna dos veículos da frota municipal, aplicar produtos de limpeza adequados para conservação da pintura e dos estofamentos, secar e polir os veículos quando necessário, remover sujeira e resíduos do interior dos veículos, aspirar bancos, carpetes e porta-malas, higienizar painéis, vidros, portas e outros componentes internos, relatar riscos, amassados ou danos identificados nos veículos, comunicar problemas mecânicos ou elétricos observados durante a lavagem, manter o local de trabalho limpo e organizado, controlar o uso de materiais de limpeza e solicitar reposição quando necessário, descartar resíduos de forma adequada, seguindo normas ambientais e auxiliar nas inspeções preventivas;

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir e manobrar veículos oficiais, transportando pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

Dirige veículos pesados como caminhões, ônibus ou carretas, manipulando os comandos de marcha e direção e conduzindo o veículo no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas;
Dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta, caminhão, ônibus ou veículo similar;
Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;
Dirigir com cautela e moderação;
Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
Atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função;
Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
Verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água;
Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
Comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
Providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;
Manter o veículo limpo. Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento;
Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à promoção estabelecida;
Dirige o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e de sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;
Zelar pela documentação de carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes quando solicitada, nos postos de fiscalização;
Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo.
Executar demais atividades inerentes às funções essenciais do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz máquinas de grande porte da construção civil e terraplanagem, (patrol, carregadeira, rolo, retro, poclain, etc.) conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;
Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;
Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas;
Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;
Informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;
Executar a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros;
Fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas;
Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;
Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em área Rural e Urbana.
Zelar pela conservação das máquinas lubrificando- as e completando os níveis de óleo, água e combustível;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO FÍSICA

Ministrar aula do componente curricular de Educação Física no ensino infantil e fundamental – anos iniciais; Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – INGLÊS

Ministrar aula do componente curricular de Inglês no ensino infantil e fundamental – anos iniciais; Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar avaliação e diagnóstico e orientação educacional.

DESCRIÇÃO DETALHADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

Identificar dificuldades de aprendizagem e seus fatores emocionais, sociais e cognitivos;
Realizar entrevistas, observações, testes e análises de desempenho;
Elaborar planos de acompanhamento individualizados para alunos com dificuldades;
Orientar professores, pais e responsáveis sobre estratégias de ensino e aprendizagem;
Auxiliar na elaboração de projetos pedagógicos e na formação de professores;
Atuar na prevenção de dificuldades de aprendizagem e na promoção da inclusão;
Acompanhar e avaliar o trabalho dos professores e da equipe escolar;
Orientar sobre metodologias de ensino e avaliação;
Executar demais atividades inerentes às funções essenciais do cargo.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Estabelecer planos de cuidados nutricionais, supervisionar atividades relacionadas à alimentação, manter higienização e controle de alimentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Auxiliar no planejamento de cardápios;
Orientar os servidores das cozinhas quanto às técnicas de produção de alimentos, locais de armazenamento, medição de temperatura (refrigeradores de alimentos), procedência dos alimentos, procedimentos de higienização e desinfecção de alimentos, período de cozimento, entre outros, sempre que se fizer necessário;
Supervisionar a execução de cardápios previamente planejados;
Supervisionar a distribuição das refeições;
Supervisionar controle de estoque e validade dos produtos;
Conferir as condições de higiene dos servidores, ambiente, equipamentos e utensílios;
Realizar supervisões de rotina nas unidades escolares e elaborar relatórios técnicos;
Auxiliar na conferência dos produtos perecíveis com entrega ponto a ponto e realizar controle de qualidade dos alimentos;
Receber e controlar os Mapas de Cardápio objetivando controle de cardápio mensal, entrada, consumo e saldo final dos alimentos no estoque das unidades escolares e lançamento do número de refeições;
Promover capacitações técnicas dos manipuladores de alimentos lotados no Departamento de Alimentação Escolar;
Promover ações de educação nutricional nas unidades escolares por meio de palestras, cursos e demais recursos disponíveis;
Testar novas receitas, desenvolvidas pelos Nutricionistas, para inclusão no cardápio;
Calcular as quantidades de produtos a serem enviadas às entidades conveniadas, verificando as quantidades em estoque e adequando, se necessário;
Auxiliar o Nutricionista nas atividades administrativas pertinentes às suas atribuições;
Executar demais atividades inerentes às funções essenciais do cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar intervenções para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de Terapia Ocupacional.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar acolhimento de usuários de serviços de saúde do SUS, avaliando a queixa ou problemática apresentada;
Realizar consulta, triagem, anamnese e solicitar interconsulta e encaminhamentos;
Realizar avaliações e testes referentes à área da terapia ocupacional;
Realizar diagnóstico específico e construir plano terapêutico, elegendo procedimentos para atingir os objetivos propostos reavaliando e reformulando sempre que necessário;
Aplicar estratégias de intervenção individual e grupal;
Conceber e supervisionar oficinas terapêuticas visando à internalização de valores laborais e econômicos, socioculturais e psicossociais;
Realizar atendimento domiciliar; orientar, educar e capacitar a família, cuidadores e a rede de apoio;
Prescrever e aplicar atividades terapêuticas ocupacionais facilitadoras;
Prescrever, confeccionar, ajustar e treinar o uso de órteses e outros dispositivos;
Prescrever tecnologia assistiva;
Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação e reabilitação.
Registrar os dados diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados;
Realizar encaminhamentos para outros serviços de saúde ou para o mercado de trabalho;
Executar análise de posto de trabalho ou do domicílio do paciente, realizando intervenções;
Desenvolver, junto ao paciente, estratégias de ocupações;
Identificar os potenciais econômicos das comunidades e das alternativas de geração de renda, de formação de valores para favorecer as atividades grupais e comunitárias em que haja interdependência no fazer;
Dar alta e ficar disponível para eventuais necessidades;
Realizar levantamentos epidemiológicos, identificando os aspectos a serem trabalhados, delimitando a população alvo;
Planejar e executar os programas, participando da formação do grupo multidisciplinar, assim como avaliar e divulgar os resultados;
Participar de reuniões de equipe e discussão de casos clínicos com equipe multidisciplinar.
Buscar parcerias intersetoriais e participar das ações;
Realizar apoio matricial para o desenvolvimento das ações de saúde;
Prestar assessoria técnica específica, conforme necessidade do serviço;
Realizar análise da situação de riscos à saúde;
Intervir nos processos e ambientes de trabalho;
Notificar os agravos relacionados ao trabalho no SINAN e emissão de relatórios, quando necessário;
Participar de programas de promoção à saúde, projetos educativos e orientações na área de saúde, programas e campanhas coletivas;
Atuar com a população em situação de rua tendo como tecnologia de mediação sócio-ocupacional as atividades culturais, econômicas, estéticas, expressivas, esportivas, corporais, lúdicas e de convivência que sejam significativas com o objetivo de facilitar o contato inicial, observar formas de circulação na cidade e nas redes de serviços, auxiliar na organização da vida cotidiana, da vida prática e ocupacional para elaborar projetos de vida singulares;
Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança;
Zelar pela segurança pessoal, do paciente e equipe de trabalho;
Resguardar o sigilo profissional e privacidade do paciente;
Elaborar e manter atualizados os prontuários na forma das normas em vigor;
Provisionar e solicitar materiais, produtos e insumos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.
Contribuir no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, com base em critérios técnicos e científicos;
Colaborar no planejamento, elaboração, execução, supervisão e avaliação dos programas de saúde implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

Fortalecer e articular as ações de vigilância em saúde;
Fazer uso dos sistemas informatizados de saúde de acordo com a indicação da Secretaria Municipal de Saúde;
Supervisionar em parceria com as universidades alunas (os) da graduação em terapia ocupacional, a saber que o estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente implementando atividades de ensino-aprendizagem, visando o fortalecimento e a integração ensino-aprendizagem como cenário de práticas para a formação no âmbito do SUS;
Acompanhar pesquisadores durante o processo de coletas de dados para as pesquisas científicas cuja execução esteja em consonância com os pareceres da comissão de ética das instituições de ensino e comissão científica da secretaria municipal da saúde;
Participar do planejamento e execução de programas de capacitação e educação continuada para profissionais de saúde visando a melhoria da assistência à saúde;
Manter atualizados os conhecimentos profissionais, técnico-científico e culturais;
Participar na elaboração de projetos voltados ao programa de capacitação e aperfeiçoamento;
Atuar como multiplicador socializando o conhecimento adquirido em eventos, cuja participação ocorreu mediante autorização de afastamento pela administração;
Participar da elaboração de protocolos técnicos do serviço;
Participar da elaboração de normas administrativas e requisitos técnicos que irão compor o edital, e contribuir na formulação de especificações para aquisição de produtos e serviços de sua área de atuação, emitir parecer técnico dos processos de compras relacionados a sua área de atuação, elaboração de planilhas de produtos para aquisição;
Executar demais atividades inerentes às funções essenciais do cargo.

TRATORISTA

FUNÇÕES ESSENCIAIS DO CARGO: Realizar serviços de operação do trator e zelar por sua manutenção.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Informar-se sobre o local do serviço, localizando no mapa, se necessário;
Informar-se sobre a atividade a ser executada;
Realizar a sinalização do local em que a máquina estiver trabalhando ou estacionada (cone/faixas);
Conduzir o trator até o local onde se encontra a carreta;
Verificar as condições de utilização e rodagem da carreta;
Engatar/desengatar a carreta no trator;
Atentar-se para os materiais que serão transportados pelo trator na carreta, informando o superior imediato, caso haja irregularidades ou problemas;
Conduzir trator até o local do serviço;
Assentar a terra;
Ajudar a nivelar as ruas de terra;
Abrir valas para a drenagem das águas pluviais;
Verificar as condições do trator: água, óleo, pneu, necessidades de consertos, lavagens, etc;
Encaminhar o trator para lavagem, manutenção mecânica e/ou abastecimento quando necessário;
Realizar pequenas limpezas para a conservação do trator;
Notificar o superior imediato caso aconteça alguma irregularidade com o trator ou na atividade a ser executada;
Trabalhar seguindo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade e higiene;
Executar demais atividades inerentes às funções essenciais do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

103 – Borracheiro e 105 – Lavador de Veículos

Língua Portuguesa

Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica. Acentuação.

Matemática:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

101 – Ajudante Geral;

Língua Portuguesa

Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

Matemática:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

102 – Auxiliar de Cuidador (Casa Abrigo); 104 – Cozinheiro; 106 – Motorista; 107 – Operador de Máquinas Pesadas e 108 – Tratorista

Língua Portuguesa

Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

Raciocínio Lógico

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

Conhecimentos Específicos

102 – Auxiliar de Cuidador (Casa Abrigo)

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente (ECA).

104 – Cozinheiro

Boas práticas para serviços de alimentação. Ações de controle sanitário na área de alimentos. Requisitos higiênico-sanitários gerais para serviços de alimentação. Definição de atividades relacionadas aos serviços de alimentação: controle de qualidade dos alimentos entregues, manipulação, preparação, armazenamento e controle de alimentos preparados para consumo. Higienização de instalações, equipamentos e utensílios. Manejo dos resíduos. Atendimento da alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Portaria CVS-5, de 9 de abril de 2013. Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004.

106 – Motorista

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

– deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

107 – Operador de máquinas Pesadas

Serviços de Operação de Máquinas Pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Guindastes, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição.

108 – Tratorista

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Conhecimento sobre manutenção de máquinas montadas sobre rodas, esteiras e providas de caçamba, pá mecânica ou lâminas.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

201 – Agente Administrativo; 202 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI); 203 – Cuidador da Casa Abrigo; 204 – Escriturário e 205 – Técnico em Nutrição

Língua Portuguesa

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

Raciocínio Lógico

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

Conhecimentos Específicos

201 – Agente Administrativo

Técnicas de atendimento ao público; relações humanas e públicas; técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos; Procedimentos administrativos em geral e noções de organização; Redação Oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização; Noções básicas de Portaria, Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Elaborar e digitar Ofícios, Memorandos, Atas, Circulares e documentos afins.

202 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI)

A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educacionais especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução/vol. 2, vol. 3).

203 – Cuidador da Casa Abrigo

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Noções de arquivamento.

204 – Escriturário

Processo Organizacional (planejamento, organização, liderança, execução e controle). Planejamento estratégico. Processo decisório. Mudança organizacional. Comportamento Organizacional: motivação, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, poder e autoridade. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras. Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Ética no serviço público. Princípios constitucionais da Administração Pública. Serviços públicos. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

205 – Técnico em Nutrição

Triagem e avaliação nutricional. Ingestão, digestão, absorção, metabolismo e excreção dos nutrientes. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Terapia nutricional enteral e parenteral: indicação, seleção de fórmulas, vias de acesso, complicações. Aspectos fisiopatológicos e dietoterapia nas doenças gastrointestinais, pulmonares, neurológicas, cardiovasculares e renais. Aspectos fisiopatológicos e dietoterapia no diabetes mellitus, obesidade e câncer. Desnutrição: Consequências e cuidado nutricional. Nutrição no pré e pós-operatório. Nutrição em Cirurgia. Nutrição e Paciente Crítico. Aspectos químicos, físicos e nutricionais do Leite Humano. Alimentação complementar; Desnutrição infantil, necessidades nutricionais da criança e avaliação Nutricional da criança; Alimentação saudável. Terapia nutricional oral, enteral e parenteral em pediatria: recém-nascido de baixo peso, desnutrição, anemia ferropriva, hipovitaminoses, obesidade, dislipidemia, diabetes mellitus, cardiopatia, constipação intestinal e alergia alimentar.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

301 – Assistente Social; 302 – Assistente Social do Centro de Ref. Social; 303 – Auxiliar Educacional; 304 – Fonoaudiólogo; 307 – Psicopedagogo e 308 – Terapeuta Ocupacional

Língua Portuguesa

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

Raciocínio Lógico

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

Conhecimentos Específicos

301 – Assistente Social

O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio-histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. Planejamento e gestão de serviços. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e O Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. A prática do Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. Reforma Psiquiátrica no Brasil: as mudanças e a nova lógica da assistência em saúde mental. A saúde e o ambiente.

302 – Assistente Social do Centro de Ref. Social

Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e O Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei 8.080/1990 atualizada e/ou alterada. O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio-histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. Planejamento e gestão de serviços. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. A prática do Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. Reforma Psiquiátrica no Brasil: as mudanças e a nova lógica da assistência em saúde mental. A saúde e o ambiente.

303 – Auxiliar Educacional

Orientação quanto à higiene e ao cuidado com a criança. Organização e conserva dos materiais. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais. Fiscalização de entrada e saída dos alunos. Atitudes visando à disciplina dos alunos. Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada com a criança com deficiência. Trabalho em equipe. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Noções de primeiros socorros. Combate ao bullying (Lei nº. 13.185/2015). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996: artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59; 131 a 137. Constituição Federal – artigos 205, 206; 208 a 214. Lei Federal nº. 13.146/2015.

304 – Fonoaudiólogo

Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia – Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública – Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

307 – Psicopedagogo

A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial; as diferentes versões da queixa: as fontes informantes; a leitura: 1º corpo de hipóteses; etapas do processo diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

308 – Terapeuta Ocupacional

Histórico. Definição. Objetivos. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuromusculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional. Legislação do SUS. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

305 – Professor de Educação Básica I – Educação Física e 306 – Professor de Educação Básica I – Inglês

Língua Portuguesa

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

Legislação e Conhecimentos Pedagógicos

Concepções históricas, filosóficas e sociológicas da Educação. Teorias da aprendizagem. Correntes e tendências pedagógicas. Educação inclusiva. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Cultura e diversidade. Democracia e Cidadania. Violência escolar. Tecnologia, mídias e educação. Interdisciplinaridade, transversalidade e pedagogia de projetos. Relação professor-aluno-escola-família-comunidade. Currículo. Projeto Político Pedagógico. Didática, planejamento, metodologia e avaliação no processo ensino-aprendizagem. O ensino e a Base Nacional Comum Curricular.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2008
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Cap. IV: Do direito à educação.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Anexa o Parecer CNE/CP nº 3/2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 14 maio 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Anexa o Parecer CNE/CEB nº 7/2010.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Anexa o Parecer CNE/CP nº 8/2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. Escola segura: como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema. [S.l.]: MEC, [s.d.]. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília: MEC, 2017. Introdução e estrutura. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br/>
- AQUINO, J. G. (org.). Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1998.
- ARAÚJO, Ulisses Ferreira. Temas transversais, pedagogia de projetos e mudanças na educação: novas arquiteturas pedagógicas. São Paulo: Summus, 2014.
- CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva: com os pingos nos "is". 13. ed. São Paulo: Editora Meditação, 2019.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (orgs.). Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO; MEC, 2009.
- CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). Bullying: cartilha 2010 – Projeto Justiça nas Escolas. 3. ed. Brasília: CNJ, 2016. Disponível em: <https://bibliotecadigital.cnj.jus.br/jspui/bitstream/123456789/362/1/Bullying%20-%20Projeto%20Justi%C3%A7a%20nas%20Escolas.pdf>
- GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. 8. ed. São Paulo: Ática, 2009.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação: mito & desafio – uma perspectiva construtivista. 41. ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
- LA TAILLE, Yves; DANTAS, Heloisa; OLIVEIRA, Marta Kohl de. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 29. ed. rev. São Paulo: Summus Editorial, 2019.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 2018.
- MANACORDA, Mario A. História da educação: da Antiguidade aos nossos dias. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2018.
- MANTOAN, Maria Teresa Êgler. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo: Summus Editorial, 2015.
- MASSETTO, Marcos T.; MORAN, José Manuel; BEHRENS, Marilda Aparecida. Novas tecnologias e mediação pedagógica. 21 ed. Campinas, SP: Papirus, 2013.
- PETRAGLIA, Amanda; BARAT, Clara R.; SOUZA, Isadora; GALLO, Janaina S.; ALVES, Paula. Cidadania e democracia desde a escola – Caderno metodológico. p. 7-18. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-que-protege/caderno-metodologico_cidadania-e-democracia-desde-a-escola_instituto-auschwitz.pdf
- PEREIRA, Ana Carolina Reis. Direitos humanos, justiça restaurativa e violência escolar. 1. ed. Jundiaí, SP: Paco Editorial, 2020; Cap. 3: Violência e violência na escola.
- RETRATOS DA ESCOLA: educação e diversidade. Brasília, v. 7, n. 13, jul./dez. 2013. Disponível em: <https://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/issue/view/19>
- RETRATOS DA ESCOLA: cotidiano escolar. Brasília, v. 18, n. 40, jan./abr. 2024. Disponível em: <https://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/issue/view/52/25>
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 24. ed. São Paulo: Libertad, 2014.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (coord.). Repensando a didática. 29. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.

Conhecimentos Específicos

305 – Professor de Educação Básica I – Educação Física

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas do esporte e da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte, recreação e lazer. Ética Profissional.

Bibliografia Sugerida:

- BRACHT, Valter Editora. A Educação Física Escolar no Brasil - o que ela vem sendo e o que pode ser: Elementos de uma Teoria Pedagógica Para a Educação física. Editora Unijuí, 2019.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BNCC – Ensino Fundamental – Educação Física.
- CAPARROZ, Francisco Eduardo. Entre a educação física na escola e a educação física da escola: a educação física como componente curricular. Autores Associados, 2005.
- CASTELLANI FILHO, Lino et al. Metodologia do ensino de educação física. Cortez editora, 2014.
- CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA. Resolução nº 508, de 11 de outubro de 2023. Disponível em: <https://www.confef.org.br/confef/resolucoes/res-pdf/592.pdf>. Acesso em: 19 fev. 2025.
- DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas SP: Papirus, 2010.
- DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade. Educação Física na escola; implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro/RJ: Guanabara Koogan, 2005.
- GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C.; GOODWAY, Jackie D. Compreendendo o desenvolvimento motor-: bebês, crianças, adolescentes e adultos. AMGH Editora, 2013.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
- KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010.
- MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006.
- NEIRA, Marcos Garcia; NUNES, Mario Luiz F. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. São Paulo: Phorte, 2006.
- REVERDITO, Riller Silva; SCAGLIA, Alcides José. Pedagogia do esporte: jogos coletivos de invasão. Phorte Editora, 2020.
- ROSSETO, A.; ARDIGO, A.J.R.; COSTA, C.M.; DANIELO, F. Jogos Educativos : estrutura e organização da prática. São Paulo: Phorte, 2006.
- ROSSETO, A.; COSTA, C.M.; DANIELO, F. Práticas Pedagógicas Reflexivas em esporte Educacional. São Paulo: Phorte, 2008.
- STIGGER, Marco Paulo. Educação Física, esporte e diversidade. Campinas: Autores Associados, 2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

TANI, Go.; BENTO, J.O; PETERSEN, R.D.S. Pedagogia do desporto. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

TANI, Go.; CORRÊA, Umberto Cesar. Aprendizagem motora e o ensino do esporte. Editora Blucher, 2021.

ULASOWICZ, Carla; LOMÓNACO, José Fernando Bitencourt. Educação Física escolar e motivação: a influência de um programa de ensino sobre a prática de atividades físicas. Curitiba: CRV, 2011.

VENDITTI JÚNIOR, Rubens (org.). Educação física, diversidade e inclusão: debates e práticas possíveis na escola. Appris Editora; 1ª edição, 2019.

306 – Professor de Educação Básica I – Inglês

English Language. Language as communication. Morphology: The morphemic System. Syntax: The syntactic structure Phonology: Sound description; Intonation patterns. Uses and functions of language. The ideational function. - The interpersonal function. - The textual function. - Measurement of reading comprehensions abilities. Productive and receptive skills (the four languages skills). Dealing with the four language skills. Dealing with techniques & resources. Evaluating available materials.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Estrangeira.

CAMPBELL, C. & HANNA KRYSZEWSKA Learner – based teaching. Oxford: Oxford University Press, 1997.

CELCE MURCIA, M.E. LARSEN – FREEMAN, D. The grammar book an ESL/EFL Teacher's course. Heinle e Heinle, 1983.

CORACINI, M. J. (Org.). O Jogo Discursivo na aula de leitura-Língua materna e Língua estrangeira. Campinas, Pontes, 1995.

HADFIELD, J. Classroom Dynamics. Oxford: Oxford University Press, 1997.

RICHARD'S, J.C. & RODGERS T. Approaches and methods in Language Teaching. A description and Analysis. Cambridge: Cambridge University Press, 1986.

TOMALIN, B. Cultural Awareness. Oxford: Oxford University Press, 1996.

WAYNRYLR, Ruth. Grammar Dictation. Oxford: Oxford University Press, 1997.

WIDDOWSON, H.G. O Ensino de Línguas para a Comunicação. Campinas: Pontes. 1991.

BNCC – Ensino Fundamental – A área de Linguagens: Língua Inglesa.

BNCC – Ensino Médio – A área de Linguagens e suas Tecnologias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÉ

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador(a) da
(Nome do(a) Candidato(a))
Cédula de Identidade nº _____, CPF/MF nº _____,
inscrito no PROCESSO SELETIVO da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÉ – EDITAL Nº 01/2025, para o
Cargo de _____, Tipo de deficiência de que sou portador(a)
_____, CID nº _____,

ASSINALE COM UM “X” O CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

- ☐ CADERNO DE PROVA AMPLIADO – FONTE TAMANHO _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).
- ☐ PROVA EM BRAILE.
- ☐ SALA DE FÁCIL ACESSO para ☐ candidato cadeirante OU ☐ candidato com dificuldade de locomoção.
- ☐ MESA E CADEIRA SEPARADAS.
- ☐ AUXÍLIO DE UM TRANSCRIUTOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
- ☐ AUXÍLIO DE UM LEDOR.
- ☐ INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS).
- ☐ candidato(a) necessita do Intérprete de Libras para leitura na **íntegra** de sua prova; ou
- ☐ candidato(a) necessita do Intérprete de Libras somente para receber as instruções de sua prova e do fiscal de sala.
- ☐ outros fins. Descrever _____.
- ☐ TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
- ☐ OUTROS. RELACIONAR _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo IV – Da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PCD deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo IV – Da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PCD, deste Edital)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____, portador(a) da

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____,

inscrito(a) no PROCESSO SELETIVO da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ – EDITAL Nº 01/2025, para o

Cargo Público de _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social

(_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2025

ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

DATAS	EVENTOS
27/10 A 18/11/2025	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).
19/11/2025 Até 17h	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação de Condição Especial, Nome Social, Função Jurado, reserva de vagas para Negros e/ou Pessoa com Deficiência (PcD) .
19/11/2025 Até 17h	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. (impressão disponível até as 17h)
28/11/2025	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo: <ul style="list-style-type: none">do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência – PCD, solicitaram Atendimento/Provas Especiais, exerceram a Jurados);do Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos).
01 e 02/12/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições , através do <i>site</i> do IMAIS .
05/12/2025	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo: <ul style="list-style-type: none">das respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das Inscrições, via <i>e-mail</i> dos candidatos;dos Comunicados de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições e Homologações das Inscrições – Pós-Recurso; edo Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
14/12/2025	Aplicação das Provas Objetivas.
15 e 16/12/2025	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas , através do <i>site</i> do IMAIS .
15/12/2025 Após 14h	Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas , nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo.
16 e 17/12/2025	Prazo recursal contra os Gabaritos das Provas Objetivas , através do <i>site</i> do IMAIS .
14/01/2025	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo: <ul style="list-style-type: none">das respostas dos recursos de Aplicação e Gabarito das Provas Objetivas, via <i>e-mail</i> dos candidatos;do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
15 e 16/01/2026	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas , através do <i>site</i> do IMAIS .
22/01/2026	Divulgação, nos veículos oficiais: <ul style="list-style-type: none">das respostas dos recursos de Resultado Provisório das Provas Objetivas; edo Resultado Final das Provas Objetivas;da Homologação do Processo Seletivo.
Veículos Oficiais de Divulgação: INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br); PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ (www.guarei.sp.gov.br) e Diário Oficial do Município de Guareí.	

REALIZAÇÃO:

