



Prefeitura Do Município De Cajati

Departamento de Administração

Edital



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2022. FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, por meio do Departamento de Administração e nos termos das Leis Municipais nº 949/2009, 985/2009, 1084/11, 1089/11, 1588/18 e 1589/18, regulamentadas pela Lei Municipal nº 1603/18, todas em consonância pela Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, e com os Convênios firmados com as Instituições Unisepe – União das Instituições de Serviços, Ensino, Pesquisa Ltda.; Unisa - Universidade de Santo Amaro – Polo Educacional de Registro; ESA – Escola Santo Agostinho Instituto Educacional; Instituto Sorocabano de Ensino Técnico e Profissionalizante; Etec de Registro – Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza; Univesp – Universidade Virtual do Estado de São Paulo e Unicesumar – Centro de Ensino Superior de Maringá Ltda., **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo para formação de Cadastro de Reservas, para “Estágio não obrigatório” a estudantes de nível técnico e de ensino superior.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade para **FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA** para estágio não obrigatório aos estudantes de nível técnico e de ensino superior, que estejam frequentando os cursos a **partir dos semestres** abaixo relacionados, conforme segue:
 - 1.1.1 **Administração de Empresas (4º semestre); Educação Física (3º semestre); Enfermagem (7º semestre); Engenharia Agrônoma (3º semestre); Engenharia Ambiental (3º semestre); Engenharia Civil (3º semestre); Fisioterapia (7º semestre); Fonoaudiologia (3º semestre); Letras (3º semestre); Matemática (3º semestre); Nutrição (3º semestre); Pedagogia (3º semestre); Psicologia (3º semestre); Serviço Social (3º semestre); Técnico em Administração (2º semestre); Técnico em Desenvolvimento de Sistema (2º semestre); Técnico em Enfermagem (2º semestre); Técnico em Logística (2º semestre).**
- 1.2. O estagiário deverá cumprir período de atividades de no mínimo 20 (vinte) horas e no máximo 30 (trinta) horas semanais e receberá uma Bolsa Auxílio de **2,5 (duas e meia) UFMs**, no valor de **R\$ 8,268**, reajustado anualmente, para cada hora efetivamente estagiada, de estagiários matriculados em cursos de ensino superior. Para estagiário matriculado em curso de educação profissional técnico, a remuneração, para cada hora efetivamente estagiada, será de **80%** (oitenta por cento) do valor das **2,5 UFMs**, que equivale a **R\$ 6,614**; bem como auxílio-transporte, tudo conforme disposto na Lei nº 1.603 de 26 de setembro de 2018.
- 1.3. A celebração do Termo de Compromisso de Estágio está em conformidade com as Leis Municipais nº 949/2009, 985/2009, 1084/11, 1089/11, 1588/18 e 1589/18, regulamentadas pela Lei Municipal nº 1603/18, todas em consonância pela Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial da etapa deste Processo Seletivo dar-se-á no Diário Oficial do Município, assim como no site oficial da Prefeitura – www.cajati.sp.gov.br, link: Processo Seletivo.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 – Site: www.cajati.sp.gov.br – Cajati – SP

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/F05F-B63E-9196-C5D3> e informe o código F05F-B63E-9196-C5D3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição iniciará à **00hora** do dia **26 de agosto de 2022**, com término às **23h59 do dia 07 de setembro de 2022**, e deverá ser realizada gratuitamente pelo(a) candidato(a), por meio do link: <https://forms.gle/3CLrFbx2cJJxZKNU7> e deverá anexar os seguintes documentos, LEGÍVEIS:

- cópia da Cédula de Identidade (frente e verso);
- cópia do C.P.F.;
- cópia do comprovante de residência atual, original e cópia;
- comprovante de Matrícula (cópia do Requerimento) ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou frequência de curso, emitido pelas instituições educacionais que tenham convênio com esta Prefeitura.

3.1.2. As inscrições que apresentarem ausência de documentos ou que estejam ilegíveis serão INDEFERIDAS.

3.1.3. No caso da Candidata lactante:

3.1.2.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no ato do preenchimento da Inscrição;

b) Nos momentos de amamentação a candidata solicitará a fiscal de sala que a conduza à sala reservada;

c) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

d) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4 – DOS REQUISITOS

4.1 - Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391 e 70.436 de 1972;

4.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, quando maior de 18 anos;

4.3 - Não ter sido exonerado(a) a bem do serviço público;

4.4 - Estar frequentando algum dos cursos de educação de nível técnico ou de ensino superior mencionados neste Edital.

5 – DA SELEÇÃO E APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 O Processo Seletivo constará de 02 (duas) fases, que consiste na aplicação de Prova Objetiva e Entrevista Pessoal, sendo que a Entrevista Pessoal, de caráter eliminatório, será aplicada quando houver a convocação do cadastro de reserva para estágio.

5.2- A Prova Objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (a, b, c, d), sendo que uma apenas será a resposta correta. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que não obtiver 50% (cinquenta por cento) da totalidade dos pontos.

5.2.1. A Prova abrangerá as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos e terão, para efeito de pontuação, o mesmo peso (P1), assim distribuídos:

PROVA	Nº QUESTÕES	CONTEÚDO PROGR.	PESO POR QUESTÃO	DURAÇÃO DAS PROVAS
Língua Portuguesa	05	Conforme Anexo I	05	03 (três) horas
Matemática	05			
Conhecimentos Específicos	10			

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F05F-B63E-9196-C5D3> e informe o código F05F-B63E-9196-C5D3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- 5.2.2- A aplicação da prova será no **dia 11 de setembro de 2022**, das 09h às 12h, na Escola Municipal Profª Maria da Conceição Rodrigues de Alcântara, situada na Rua Iguape, nº 512, Vila Vitória, Cajati, SP, sendo que os portões serão abertos às 8h30 e fechados às 8h55, com **05 (cinco) minutos** de antecedência antes do início das provas.
- 5.3- No dia e hora designados para a realização das provas recomenda-se aos candidatos que compareçam ao local de aplicação das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência e documento de identificação com foto.
- 5.4 O Gabarito deverá ser preenchido obrigatoriamente de caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.3.1- São considerados documentos de identificação: carteira e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade Para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe Militar, por Lei Federal, valem como documento de identidade as carteiras expedidas pelas Entidades de Classe, tais como: o CREA, OAB, CRC, CRM, etc; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 5.4- O não comparecimento em dia, horário e local determinados para realização da prova, caracterizará desistência do(a) candidato(a), implicando em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 5.5- Não haverá segunda chamada para a prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do(a) candidato(a).
- 5.6- Durante a prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, ou qualquer outro material que não seja o estritamente necessário à realização da prova.
- 5.7- Será automaticamente excluído(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que:
- 5.7.1- apresentar-se após o horário de início das provas;
- 5.7.2- não apresentar os documentos exigidos no item 3 – DAS INSCRIÇÕES – 5.3;
- 5.7.3- ausentar-se da sala de prova sem o consentimento do fiscal de sala;
- 5.7.4- lançar mãos de meios ilícitos para executar a prova;
- 5.7.5- agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- 5.7.6- A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.8- Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes no local determinado para a realização das provas, a Prefeitura Municipal, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, reserva-se no direito de alocá-los em estabelecimento próximo ao determinado para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte desses candidatos.

6 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 6.1- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão valerá 05 (cinco) pontos.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F05F-B63E-9196-C5D9> e informe o código F05F-B63E-9196-C5D9





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

6.2- Será considerado(a) habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

7 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1- Em caso de empate terá preferência sucessivamente o candidato que:

- 7.1.1. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 7.1.2. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 7.1.3. tiver maior idade.

8- DA ENTREVISTA

8.1- A Entrevista Pessoal será após a convocação do(a) candidato(a) habilitado(a) ao Cadastro de Reserva para Estágio, sendo que o estudo do Perfil de cada candidato(a) será realizado pelos Departamentos interessados na contratação do estagiário, em datas e horários previamente estabelecidos.

9- DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

9.1- Com o objetivo de desencadear todas as ações e medidas necessárias para a realização do Processo Seletivo de que trata este Edital e assegurar total transparência em todas as etapas do processo de seleção, instituiu-se uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 003/22, conforme Portaria nº 885 de 12.07.2022, conforme descrito abaixo:

- a) Presidente: Oldair Gomes de Oliveira – Coordenadora Técnico-Pedagógica de Ensino Fundamental;
- b) Membro: Juliana de Amaro – Coordenadora Técnico-Pedagógica do Ensino Infantil;
- c) Membro: Aline Nunes dos Santos – Gerente de Atenção Básica;
- d) Membro: Hotton Bruno Lucena Bernardo – Chefe da Divisão Apoio Administrativo;
- e) Membro: Silvana Santos Rodrigues – Chefe da Seção de Recursos Humanos.

10- DOS RECURSOS

10.1- O(A) candidato(a) poderá interpor Recurso perante a Comissão Organizadora, no prazo de 01 (um) dia contado, respectivamente:

- 10.1.1- da publicação do Edital do Processo Seletivo, no Diário Oficial do Município;
- 10.1.2- da publicação do Gabarito da prova, no Diário Oficial do Município;
- 10.1.3- da publicação do Resultado Final do Processo Seletivo no Diário Oficial do Município.

10.2- O(A) candidato(a) poderá interpor recurso, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.

10.3- O recurso deverá ser interposto por petição escrita, acompanhado das razões, à **Comissão Organizadora**, que determinará o seu processamento, caso cabível. Nele deverá constar o nome do(a) candidato(a), número de inscrição, número do documento de identidade e endereço para correspondência.

10.4- O recurso deverá ser protocolado na Seção de Protocolo e Arquivo da Prefeitura do Município de Cajati no horário das 08h às 12h e das 13h30 às 17h, ou via email: **inscricaoaleitivo@cajati.sp.gov.br**.

10.5- Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

10.6- Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo/horário estabelecido.

11- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F05F-B63E-9196-C5D3> e informe o código F05F-B63E-9196-C5D3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- 11.1- Os candidatos serão classificados por ordem crescente da nota final, em uma lista classificatória por curso.
- 11.2- A Prefeitura do Município de Cajati, por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, divulgará em Quadro de Avisos, no Diário Oficial e no site www.cajati.sp.gov.br, o resultado do Processo Seletivo, contendo os nomes, inscrição e as notas dos candidatos aprovados, por ordem de classificação. Os reprovados somente terão exposto no site acima www.cajati.sp.gov.br, suas notas, juntamente com o número do RG, para identificação. (Observando-se a Lei Geral de Proteção de Dados, serão divulgados apenas alguns dígitos do documento de identificação)
- 11.2.1. Desde efetuada a inscrição, o candidato autoriza a divulgação de seu nome na lista de aprovados e quaisquer outras relacionadas a este Processo.
- 11.3- O(A) candidato(a) classificado(a) quando convocado(a), deverá comparecer na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal nº 10 – Cajati/SP.

12 – DA CONVOCAÇÃO

- 12.1- A convocação será realizada de acordo com as necessidades e pedidos dos Departamentos devidamente autorizados pelo Prefeito, sendo que os candidatos estarão sujeitos à entrevista pessoal.
- 12.2- A primeira convocação será para entrevista pessoal, gravada em áudio com o educando e de caráter eliminatório, conforme disposto no Parágrafo único do art. 3º da Lei Municipal nº 1.603/2018.
- 12.3- Quando convocado para contratação, após a aprovação na entrevista, o(a) candidato(a) terá 02 (dois) dias úteis para comparecer na Prefeitura, a fim de tomar ciência da documentação necessária para celebração do Termo de Compromisso de Estágio, devendo apresentá-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.5- O não comparecimento nos prazos estabelecidos implicará na desistência e perda da vaga, não cabendo recurso.

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1- O Processo Seletivo para cadastro de Reserva vigorará até **01 (um) ano**, após homologação.
- 13.2- O Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a critério do diretor do departamento em que o estagiário estiver lotado.
- 13.3- O Termo de Compromisso de Estágio somente terá sua validade e vigência após a comprovação expressa de efetivação da matrícula do ESTAGIÁRIO na respectiva INSTITUIÇÃO DE ENSINO.
- 13.4- O Termo de Compromisso de Estágio será encerrado imediatamente em caso de perda de vínculo entre o estagiário e a instituição de ensino.
- 13.5- A não apresentação do comprovante de matrícula **a cada semestre** ou **módulo** implicará, automaticamente, no cancelamento do Termo de Compromisso de Estágio, sem necessidade de prévia manifestação expressa.

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F05F-B63E-9196-C5D3> e informe o código F05F-B63E-9196-C5D3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- 13.6- A opção de curso feita no momento da inscrição vincula o(a) candidato(a) durante toda a vigência do cadastro de reservas previsto neste Edital, ficando vedada qualquer tipo de alteração.
- 13.7- Não haverá revisão do Processo Seletivo.
- 13.8- O ato da inscrição implicará no conhecimento e aceitação do estabelecido neste Edital.
- 13.9- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos, verificadas a qualquer tempo, tornarão nula a inscrição, acarretando a rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.
- 13.10- As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão solucionadas pela Diretoria do Departamento Municipal de Administração.
- 13.11- Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição ou contratação do(a) candidato(a), desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na entrega dos documentos.

Cajati (SP), 23 de setembro de 2022.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito do Município de Cajati

MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES
Diretora Departamento de Administração

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP: 11950-000 –
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F05F-B63E-9196-C5D9> e informe o código F05F-B63E-9196-C5D9





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. CONHECIMENTOS GERAIS: Ensino Médio

1.1. Língua Portuguesa

1 - Interpretação de texto. 2 - Acentuação gráfica. 3 - Pontuação. 4 - Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. 5 - Colocação pronominal. 6 - Concordância verbal e nominal. 7 - Regência verbal e nominal. 8. Crase.

1.2. Matemática

1 - Operações com números reais. 2 - Razão e proporção. 3 - Porcentagem. 4 - Regra de três simples e composta. 5 - Juros simples e compostos. 6 - Equações do 1º e 2º grau. 7 - Raciocínio lógico. 8 - Resolução de situações-problema.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1. PARA TODOS OS CURSOS

1 - Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 1603/18.

2.2. ESPECÍFICO DE CADA CURSO

2.2.1. Administração de Empresas

1 - Teorias da Administração. 2 - Diagramas, Fluxograma. 3 - Princípios Orçamentários. 4 - Planejamento Estratégico. 5 - Estilos de Liderança. 6 - Programas de Gestão ("5 S"). 7 - Cultura Organizacional; níveis Hierárquicos. 8 - Programas de Avaliação de Desempenho. 9 - Administração de Recursos Humanos.

2.2.2. Análise e Desenvolvimento de Sistemas

1 - Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer para as versões do Windows 7, 8 ou 10. 2 - Noções básicas de navegação na internet, para as versões do Windows 7, 8 ou 10. 3 - Noções básicas de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7, 8 ou 10. 4. Noções básicas de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 365, 2007, 2010 ou superior). 5 - Noções básicas de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 365, 2007, 2010 ou superior). 6 - Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows (versões 7, 8 ou 10). 7 - Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

2.2.3. Enfermagem

1- Políticas Públicas de Saúde- SUS. 2-Saúde Pública/Atenção Básica de Saúde/ ESF. 3- Atenção Domiciliar. 4 - Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. 5 - Saúde da criança e adolescente. 6 -Saúde da Mulher (Ginecologia e obstetrícia). 7- Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças agudas e crônicas não transmissíveis (HAS, DM, Obesidade). 8 - Doenças transmissíveis e controle de infecções. 8

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000 -
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.idoc.com.br/verificacao/F05F-B63E-9196-C5D3> e informe o código F05F-B63E-9196-C5D3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

- Acolhimento com classificação de risco. 9 - Vigilância em saúde. 9- Programa Nacional de imunização. 10 - SAE. 11 - Bioética, ética e legislação de enfermagem

2.2.4. Engenharia Agrônoma

1 - Noções gerais sobre horticultura, fruticultura. 2 - Técnicas de adubação com matéria orgânica e adubação química. 3 - Noções sobre cultivo das principais culturas da região. 4 - Noções Básicas de Técnicas de conservação dos solos. 5 - Coleta de solo para análise de fertilidade de correções. 6 - Noções do uso de corretivos agrícolas. 7 - Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. 8 - Técnicas de preparo do solo. 9 - Agricultura Orgânica. 10 - Agricultura Sustentável. 11 - Boas Práticas Agrícolas. 12 - Reprodução Vegetal. 13 - Sistemas de Produção Vegetal. 14 - Trato Cultural. 15 - Formação de pastagens. 16 - Noções elementares de solo.

2.2.5. Engenharia Ambiental

1. Noções em sistemas de gestão ambiental; 2- noções em avaliação de impactos ambientais; 3- noções em biodiversidade e unidades de conservação; 4- biologia; 5- bioquímica; 6- noções em conservação e reuso da água; 7- legislação ambiental; 8- ecologia; 9- educação ambiental; 10- noções em energias renováveis; 11- noções em gerenciamento de resíduos sólidos industriais e urbanos; 12- noções em geologia ambiental, 13- noções em hidráulica; 14- noções em hidrologia; 15- licenciamento ambiental; 16- noções em qualidade das águas; 17- noções em qualidade do ar; 18- noções em química ambiental; 19- noções em recuperação de áreas degradadas; 20- noções em sistemas de informações geográficas, 21- noções em tratamento de águas para abastecimento público, 22- noções em tratamento de esgoto sanitário e noções em topografia.

2.2.6. Engenharia Civil

1 - Elaboração e representação gráfica; 2 - Orçamento; 3 - Noções de técnicas construtivas. 4. Noções Básicas em Informática: 4.1 - Conceitos básicos do Sistema Operacional Windows 7; 4.2 - Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; 4.3 - Área de trabalho; 4.4 - Área de transferência, manipulação de arquivos e pastas; 4.5 - Microsoft Office 2013; 6 - Conhecimentos básicos de sistema CAD.

2.2.7. Letras

1 - Pontuação. 2 - Concordância Verbal. 3 - Predicação Verbal. 4 - Grafia. 5 - Separação silábica. 6 - Conjugação verbal.

2.2.8. Fisioterapia

1 - Anatomia Humana. 2 - Bases da Fisioterapia. 3 - Histologia e Embriologia. 4 - Psicologia e Atuação Profissional. 5 - Bases da Fisioterapia Clínica. 6 - Introdução à Saúde Pública. 7 - Microbiologia e Imunologia. 8 - Neuroanatomia. 9 - Biomecânica. 10 - Fisiologia. 11 - Prótese e Órtese. 12 - Desenvolvimento Neuromotor. 13 - Fisioterapia Reumatológica. 14 - Recursos Terapêuticos: Hidroterapia e Eletrotermofototerapia..

2.2.9. Fonoaudiólogo

1 - Aquisição de linguagem oral; 2 - Fonética e fonologia; 3 - Anátomo-fisiologia da Audição; 4 - Anátomo-fisiologia da fonação e motricidade oral; 5 - Avaliação audiológica; 6 Transtornos do neurodesenvolvimento.; 7- Aquisição de linguagem escrita; 8- Libras.

2.2.10. Matemática

1 - Equação do 1º e 2º grau; 2 - Razão e Proporção; 3 - Regra de três simples e composta; 4 - Porcentagem; 5 - Grandezas e Medidas.

2.2.11. Nutrição

1 - Educação Nutricional. 2 - Administração de UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição). 3 - Avaliação Nutricional. 4 - Higiene de alimentos. 5 - Guia alimentar para a população

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000 -
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F05F-B63E-9196-C5D3> e informe o código F05F-B63E-9196-C5D3





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

Brasileira 2014. 6 - Nutrição e Saúde. 7 - Micronutrientes e macronutrientes. 8 - Guia Alimentar para crianças brasileiras menores de 2 anos.

2.2.12. Pedagogia

1 - BNCC(Base Nacional Comum Curricular, Currículo Paulista, PNE(Plano Nacional Da Educação), LBI (Leis Brasileira de Inclusão).2 - Função Social da Escola. 3 - Avaliação da Aprendizagem. 4 - O que é Pedagogia. 5 - ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

2.2.13. Psicologia

1 - Políticas Públicas; 2 - Psicologia Social; 3 - SUAS, 4 - LOAS, 5 - Tipificação; 6 - Direito Administrativo; 7 - Código de Ética na psicologia; 8 - Ética Profissional.

2.2.14. Serviço Social

1 - Lei Federal nº 8662/93 -2- Código de Ética Profissional do Assistente Social; 3- Lei Federal nº 8742/93 e suas alterações (Lei Federal nº 12.435/11);4 - Resolução nº 145/04 (Política Nacional de Assistência Social PNAS/ 2004); 5- Resolução nº 130/05 (Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS); 6 - Resolução nº 109/09 (Tipificação dos Nacional de Serviços Socioassistenciais); 7- Lei Federal 806/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); 8 - Lei Federal nº 10.741/2003 (Dispõe sobre o estatuto do Idoso e dá outras providencias); 9 - Lei Federal nº 13.146/15 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); 10 - Lei Federal nº 12.888/2020 (Institui o Estatuto da Igualdade Racial).

2.2.15. Técnico em Administração

1 - Planejamento e Organização de Rotinas Administrativas. 2 - Ética e Cidadania Organizacional. 3 - Planejamento Empresarial. 4 - Programas de Gestão ("5 S"). 5 - Estilos de Liderança.

2.2.16. Técnico em Enfermagem

1 - Anatomia e Fisiologia. 2 - Nutrição e Saúde. 3 - Patogenias Comuns na População. 4 - Princípios de Higiene e Profilaxia. 5 - Segurança do Trabalho. 6 - Ecologia e Meio Ambiente. 7 - Política na Saúde. 8 - Primeiros Socorros. 9 - Fundamentos da Enfermagem. 10 - Microbiologia Aplicada. 11 - Saúde Coletiva.

2.2.17. Técnico em Logística

1 - Introdução à Logística, Administração de produção, Gestão de estoques. 2 - Atividades da Logística. 3 - Transporte e modais de transporte. 4 - Logística Reversa. 5 - Gestão da cadeia de suprimentos e canais de distribuição.

3. ENTREVISTA PESSOAL

Será aplicada quando houver a convocação do candidato(a) habilitado(a) na Prova Objetiva do Cadastro de Reserva para Estágio.

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000 -
PABX (13) 3854-8700 - Site: www.cajati.sp.gov.br - Cajati - SP

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F05F-B63E-9196-C5D9> e informe o código F05F-B63E-9196-C5D9





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F05F-B63E-9196-C5D3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 23/08/2022 17:31:06 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F05F-B63E-9196-C5D3>