



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público Edital nº 001/2011



CONCURSO PÚBLICO – RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2011

A Prefeita do Município de Jandira, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, sob a organização da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., resolve **RETIFICAR** e **ADITAR** o edital do CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2011, publicado no dia 23 de setembro de 2011, no que diz respeito a **Escolaridade / Exigência** do cargo de ao **salário** do cargo de Enfermeiro do Programa da Saúde da Família, **Atribuições** do cargo de Supervisor Geral de Departamento Pessoal e Recursos Humanos, as o **Programa de Prova de Conhecimentos Específicos** do cargo de Analista Técnico de Modernização Administrativa; **acrescentar** a Divisão de Períodos de Prova por cargo, e **prorrogar** o período das inscrições, isenções do pagamento do valor da inscrição e a data da convocação, conforme segue abaixo:

| CARGO | VAGAS | SALÁRIO (R\$) | CARGA HORÁRIA | ESCOLARIDADE / EXIGÊNCIAS | VANTAGENS EM CONFORMIDADES COM A LEGISLAÇÃO | VL DE INSCRIÇÃO (R\$) |
|--|-------|---------------|---------------|--|---|-----------------------|
| ENFERMEIRO DO PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA | 10 | 2348,64 | 40H/S | Ensino Superior – Curso de Graduação em Enfermagem e Registro no COREN + Especialização em PSF ou Experiência Comprovada de 06 meses | 20% de Insalubridade sobre o salário mínimo vigente | 50,00 |
| ASSISTENTE CONTROLE TRÂNSITO | 4 | 1783,69 | 40H/S | Ensino Médio Completo + Conhecimento em Informática | | 30,00 |

ATRIBUIÇÕES

SUPERVISOR GERAL DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

I – Fazer cumprir as tarefas da competência dos serviços; II – Conferir freqüência dos servidores, controlar validade das licenças, elaborar e encaminhar as informações necessária para a folha de pagamento; III – Manter atualizado o registro e controle dos descontos, consignações, contribuições securitárias e associativas dos servidores municipais. IV – Fazer cumprir o preceito constitucional da inviolabilidade das informações referentes à ficha financeira dos servidores, exceto no cumprimento de mandado judicial; V – Responsabilidade pelos serviços realizados pelo departamento pessoal, inclusive o relacionamento com os órgãos da união, estado e outros municípios. VI – Exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhes sejam determinadas pelo superior hierárquico.

PROGRAMA

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICO (POCE)

ANALISTA TÉCNICO MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

POCE – Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico- financeiro. Gestão empresarial e viabilidade. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Informática: Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook Express; Microsoft Office: Editor de Texto (Word), Excel Avançado. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo sob sua responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma prova no caso das mesmas serem aplicadas em dias e horários distintos conforme apresentado na tabela abaixo.

| CARGO | DIA DA PROVA | PERÍODO |
|---|---------------------|------------------|
| AGENTE CONTROLADOR DE ZONOSE; AJUDANTE GERAL FEMININO; AJUDANTE GERAL MASCULINO; ALMOXARIFE; ARQUIVISTA; ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE ENFERMAGEM; AUXILIAR DE HABITAÇÃO E URBANISMO; AUXILIAR DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR; AUXILIAR DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO; COZINHEIRO; MOTORISTA; MOTORISTA DE AMBULÂNCIA; OFICIAL DE ESCOLA; OPERADOR DE MAQUINA PESADA | PRIMEIRO DIA | PERÍODO 1 |



Prefeitura Municipal de Jandira/SP
Concurso Público Edital nº 001/2011



| CARGO | DIA DA PROVA | PERÍODO |
|---|---------------------|------------------|
| AGENTE DE SALVAMENTO AQUÁTICO; AJUDANTE DE PADARIA ASSISTENTE CONTROLE TRÂNSITO; ASSISTENTE DE CONTROLE E DESENVOLVIMENTO URBANO; ASSISTENTE DE PESSOAL; ASSISTENTE DE TRABALHO E RENDA; ASSISTENTE DE TRIBUTOS E RENDA; ASSISTENTE FINANCEIRO; ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL (EDUCAÇÃO BÁSICA); AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO ESPORTE; AUXILIAR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR; AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO E JURÍDICO; AUXILIAR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS; AUXILIAR DE COZINHA HOSPITALAR; AUXILIAR DE FATURAMENTO HOSPITALAR; MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM MATERIAIS ALTERNATIVOS E DIVERSOS; MONITOR DE CURSO DE ARTESANATO EM TECIDOS E FIOS; MONITOR DE CURSO DE CABELEIREIRO; MONITOR DE CURSO DE CORTE E COSTURA; MONITOR DE CURSO DE INFORMÁTICA; MONITOR DECURSO MANICURE E PEDICURE; MOTORISTA DE UTILITÁRIOS; OPERADOR DE SOM E IMAGEM; PAJEM; PEDREIRO; PORTEIRO HOSPITALAR; TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA HOSPITALAR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM e VIGIA. | PRIMEIRO DIA | PERÍODO 2 |
| AGENTE DE TRANSITO; AGENTE FISCAL DE POSTURA; ASSISTENTE CONTÁBIL; ASSISTENTE DE CAPTAÇÃO DE CONVÊNIOS; ASSISTENTE DE CONTROLE DE USO DO SOLO; ASSISTENTE JURÍDICO; AUXILIAR DE ENFERMAGEM HOSPITALAR; DESENHISTA PROJETISTA; ENFERMEIRO DO PROGRAMA DA SAÚDE DA FAMÍLIA; ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO HOSPITALAR; MEDICO PLANTONISTA HOSPITALAR; MONITOR EDUCAÇÃO INFANTIL; RECEPCIONISTA HOSPITALAR; TÉCNICO DE RADIOLOGIA HOSPITALAR; TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR; e TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL | SEGUNDO DIA | PERÍODO 1 |
| AGENTE FISCAL DE RENDA; ANALISTA TÉCNICO MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA; ARQUITETO; ASSISTENTE TÉCNICO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS; DENTISTA; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO HOSPITALAR; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; INSTRUTOR CURSO DANÇA POPULAR; INSTRUTOR DE CURSO DE ARTES PLÁSTICAS; INSTRUTOR DE CURSO DE CANTO E CORAL; INSTRUTOR DE CURSO DE DANÇA CLÁSSICA; INSTRUTOR DE CURSO DE MÚSICA CLÁSSICA; INSTRUTOR DE CURSO DE TECLADO; INSTRUTOR ESPORTIVO DE CAPOEIRA; INSTRUTOR ESPORTIVO DE FUT-SAL; INSTRUTOR ESPORTIVO DE GINÁSTICA; INSTRUTOR ESPORTIVO DE HANDEBOL; INSTRUTOR ESPORTIVO DE JUDÔ; INSTRUTOR ESPORTIVO DE NATAÇÃO; INSTRUTOR ESPORTIVO DE VOLEIBOL; INSTRUTOR ESPORTIVO FUTEBOL DE CAMPO; INSTRUTOR GINÁSTICA OLÍMPICA; MEDICO CARDIOLOGISTA; MEDICO CLINICO GERAL; MEDICO DERMATOLOGISTA; MEDICO ENDOCRINOLOGISTA; MEDICO GINECOLOGISTA; MEDICO ORTOPEDISTA; MEDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA HOSPITALAR; MEDICO PEDIATRA; MEDICO PSIQUIATRA; NUTRICIONISTA; PROCURADOR JURÍDICO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA I – PEA-I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA I – PEF-I; PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLESA I – PLE-I; PSICÓLOGO e SUPERVISOR GERAL DE DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS | SEGUNDO DIA | PERÍODO 2 |

Prorrogação das inscrições:

As inscrições poderão ser realizadas até **28 de outubro de 2011**, e os boletos bancários terão vencimento no dia **31 de outubro de 2011**.

Das isenções:

A data para efetuar requerimento de inscrição com isenção de pagamento de inscrição será até o dia **21 de outubro de 2011**.

Da convocação:

A convocação para a Prova Escrita Objetiva será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, e divulgada nos sites www.jandira.sp.gov.br e www.rboconcursos.com.br a partir do dia **11 de novembro de 2011**, contendo informações quanto ao horário e local de realização da prova.

Dessa forma, há de se acatar que permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Jandira, 07 de outubro de 2011.

Anabel Sabatine
Prefeita Municipal de Jandira/SP