



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

CONCURSO PÚBLICO 02/2024



RETIFICAÇÃO Nº 2 DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP - CONCURSO PÚBLICO 02/2024

Em conformidade com o Resolução Municipal nº 003/2025, o AVANÇASP torna pública a retificação do Edital de Abertura das inscrições para o Concurso Público 02/2024, conforme segue.

1. DAS RETIFICAÇÕES

- 1.1 No Capítulo 2. **DOS CARGOS**, item 2.1, LEIA-SE como segue abaixo, e não como constou anteriormente:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 96,00		
*Benefícios: Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.018,54 + Auxílio Refeição no valor de R\$ 559,46.						
Cargo	Vagas	Pessoas com Deficiência	Mulheres em Situação de Violência Doméstica	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Analista de Orçamento	01 + CR	-	-	R\$ 8.377,74	40 h	Ensino Superior Completo em Economia, Administração ou Contabilidade + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Controlador Interno	01 + CR	-	-	R\$ 8.377,74	40 h	Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia + Registro no Respectivo Conselho de Classe.
Jornalista	01 + CR	-	-	R\$ 4.468,13	40 h	Ensino Superior Completo na Área de Atuação + Registro no Respectivo Conselho de Classe.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

CONCURSO PÚBLICO 02/2024

AVANÇASP

Pedagogo	01 + CR	-	-	R\$ 4.468,13	40 h	Ensino Superior Completo (Licenciatura) na Área de Atuação (Pedagogia).
----------	---------	---	---	--------------	------	---

1.2 No Capítulo 4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO, item 4.1, EXCLUI-SE, conforme segue abaixo:

Período 1 (Às 9H00) Data: 09/02/2025	Período 2 (Às 14H00) Data: 09/02/2025
- Analista de Orçamento - Gestor Educacional - Jornalista - Oficial Administrativo de Patrimônio - Oficial Administrativo de Qualidade	- Controlador Interno - Oficial Administrativo de Almoxarifado - Pedagogo

1.3 No ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS, EXCLUI-SE, conforme segue abaixo:

JORNALISTA

~~Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas, coberturas e diagnósticos de opinião, promovendo contatos, selecionando assuntos, redigindo matérias, textos e comentários considerados importantes e de interesse para a Casa, editando boletins e mantendo informados o Presidente da Câmara e os Vereadores Municipais, para permitir a produção e divulgação de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo; Realizar ou coordenar entrevistas com Vereadores para a publicação nos órgãos de imprensa; Redigir textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito de atos e fatos políticos, atividade parlamentar e funções institucionais da Câmara Municipal; Divulgar os trabalhos da Câmara Municipal através da coordenação e/ou execução de um Portal do Governo Municipal que apresente as informações institucionais, mantendo o site diariamente atualizado; Divulgar informações sobre as atividades da Câmara, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral, digitando e revisando originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna; Realizar editoração e revisão de originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Câmara; Coordenar e executar o acompanhamento do noticiário nacional e internacional de interesse da Câmara, lendo, ouvindo, vendo, analisando, selecionando e classificando textos, gravações, ilustrações, fotos e filmes, para distribuição; Acompanhar as programações da Câmara, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos, supervisionando a realização de fotografias e filmagens, recolhendo informações para documentação ou publicação de notícias sobre os eventos; Assistir ao Presidente da Câmara e Vereadores em suas funções de representação, orientando-os sobre normas protocolares, visitando ou recepcionando convidados, mantendo relação atualizada de autoridades federais, estaduais e municipais, organizando solenidades e eventos diversos; Colaborar no planejamento de campanhas promocionais, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de~~



~~publicidade e difusão, para divulgar mensagens; Organizar, juntamente com profissionais afins, eventos relacionados às atividades legislativas; Coordenar atividades de operação de equipamentos de áudio e vídeo, supervisionando e controlando tarefas de instalação, teste, manutenção, movimentação e guarda de alto-falantes, microfones, amplificadores, retroprojetores, slides, películas, videoteipes, videocassetes e similares, visando à realização de eventos; Controlar o arquivo de gravações e imagens; Opinar sobre conteúdos, bem como responder por conteúdos, criação, produção, direção e edição de programas veiculados pela TV e pelo Rádio; Controlar atividades de documentação de eventos; Executar outras atividades inerentes ao cargo sempre que solicitado por seu superior imediato.~~

PEDAGOGO

~~Desenvolver e implementar programas educativos voltados à promoção da cidadania, da compreensão do processo legislativo e do papel do poder legislativo municipal, com foco na participação democrática e na educação política; Criar e adaptar materiais didáticos e paradidáticos que auxiliem no ensino sobre o funcionamento do poder legislativo, temas de interesse público e direitos e deveres dos cidadãos; Planejar ações formativas e capacitações para vereadores, assessores, servidores públicos e outros atores institucionais, abordando temas como processo legislativo, políticas públicas, ética, e gestão pública; Organizar e conduzir oficinas, palestras e seminários com temas voltados à educação cívica, ética na política, direitos humanos, e outras áreas relacionadas ao fortalecimento da democracia e da gestão pública; Atuar como facilitador(a) em eventos e debates públicos realizados pela Escola do Parlamento, promovendo a participação ativa da comunidade e o diálogo sobre temas relevantes ao município; Avaliar continuamente os programas, cursos e ações promovidas pela Escola do Parlamento, propondo melhorias e ajustes conforme as necessidades identificadas; Colaborar com escolas, universidades, organizações da sociedade civil e outras instituições para fortalecer a educação legislativa e cívica, promovendo parcerias que ampliem o alcance e o impacto das ações educativas; Realizar estudos e pesquisas sobre metodologias pedagógicas aplicáveis à educação legislativa, cidadania e participação política, com o objetivo de aprimorar as práticas educativas da Escola do Parlamento; Executar outras atividades inerentes ao cargo sempre que solicitado por seu superior imediato.~~

- 1.4 No ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, EXCLUI-SE, conforme segue abaixo:

JORNALISTA

~~Teoria da Comunicação: Paradigmas e Teorias, Comunicação de massa, Indústria cultural; Estudos Culturais, Teoria da recepção, Comunicação mediada pela Internet. Assessoria de Imprensa: Coletivas de imprensa, Conduta ética do assessor, House organs, Jornalismo empresarial, Mailling, Clipagem, Planejamento, Press-kit, Release. Cobertura de eventos; Relacionamento com imprensa, Mídia training. JORNALISMO: Linguagem jornalística, Tipos e estrutura de textos jornalísticos, Recursos para narração de fatos, Entrevistas, Reportagem, Pauta, Relacionamento com a fonte e Ética profissional. Comunicação Digital: Textos para web, Produção audiovisual online e Redes sociais. Linguagem Simples.~~

PEDAGOGO

~~História da Pedagogia e suas abordagens; Legislação educacional brasileira: Constituição de 1988, Lei nº 9.394/96 (LDB), Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação); Parecer nº 14/99 – Conselho Nacional de Educação; Fundamentos filosóficos, sociológicos e históricos da educação; Sociologia da Educação: interseções entre educação e sociedade; Teorias do desenvolvimento humano e da~~



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA
CONCURSO PÚBLICO 02/2024

AVANÇASP

~~aprendizagem. Tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas; A construção do conhecimento no processo de ensino e aprendizagem. Planejamento, organização e desenvolvimento do processo didático-pedagógico. Avaliação educacional: concepções e práticas; Gestão organizacional estratégica; O valor ético como agente de promoção social nas relações interpessoais; impacto e importância do relacionamento no avanço do processo ensino-aprendizagem. Ética profissional do pedagogo. Relação entre Conselho Tutelar, escola e família; Cidadania e igualdade de oportunidades. Inclusão educacional e atendimento educacional especializado (Decreto nº 7.611/2011); Legislação e normas da educação brasileira; Pareceres e orientações do Ministério da Educação. Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.~~

2. DAS RATIFICAÇÕES

- 2.1 Ratificam-se as demais disposições do Concurso Público 02/2024, as quais permanecem inalteradas, sendo que os candidatos inscritos devem acompanhar as próximas publicações, que serão divulgadas oportunamente.

Santana de Parnaíba, 05 de fevereiro de 2025.

José Hugo da Silva
Presidente