



# Imprensa Oficial

## da Estância de Atibaia

Sábado, 8 de setembro de 2007 - nº 883 - Ano XI - Caderno B

[www.atibaia.sp.gov.br/imprensa/index.html](http://www.atibaia.sp.gov.br/imprensa/index.html)

esta edição tem 80 páginas

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

N.º 01/2007

06 DE SETEMBRO DE 2007

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS VISANDO A CONTRATAÇÃO EM EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS RÉGIDOS PELO RÉGIME JURÍDICO DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

**O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, JOSÉ ROBERTO TRICOLI**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, pelo **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA., CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO EM 68 (SESSENTA E OITO) VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS, PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**, para contratação nos Empregos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Administração Pública Municipal e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, regidos pelo **Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, abaixo especificados. O presente Concurso será regido de acordo com a Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, pelas demais Leis e Decretos Federais, Estaduais e Municipais em vigor e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o concurso público de provas e títulos ora instaurado, bem como os **Anexos I e II** que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

#### DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### 1 - DOS EMPREGOS

1.- O Concurso visa a contratação nas vagas definidas no subitem 1.1. deste Edital e daquelas que forem acrescidas (que vagarem ou que forem criadas) durante o prazo de validade do Concurso.

##### 1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS EMPREGOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONCURSO, CRIADOS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E ATUALMENTE VAGOS:

EMPREGO	N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01. Advogado	01	R\$ 3.154,62	20 horas	Nível Superior completo em Direito e inscrição na <b>OAB</b> – Ordem dos Advogados do Brasil.	R\$ 28,50.
02. Analista de Folha de Pagamento	01	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo.	<b>RS19,00</b>
03. Analista de Sistemas Júnior	01	R\$ 1.876,82	40 horas	I - Ter 05 anos de exercício contínuo na função de Programador ou ter concluído a graduação universitária em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Matemática Aplicada Computacional, Tecnologia na área de Informática.	<b>RS 28,50</b>
04. Arquiteto	01	R\$ 3.855,65	40 horas	Nível Superior completo em Arquitetura e registro no <b>C.RE. A.</b> – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	<b>RS 28,50</b>
05. Assistente Social	06	R\$ 1.779,18	30 horas	Nível Superior completo em Serviço Social e registro no <b>C.RE.S.S.</b> – Conselho Regional de Serviço Social.	<b>RS 28,50</b>
06. Biólogo	01	R\$ 3.154,62	40 horas	Nível Superior completo em Biologia.	<b>RS 28,50</b>
07. Desenhista	01	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo.	<b>RS 19,00</b>

## Poder Executivo

EMPREGO	N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
<b>08. Diretor de Escola</b>	01	R\$ 2.658,60	40 horas	I – Nível Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar; II – Experiência de 03 (três) anos de efetivo exercício na regência de classes no ensino Infantil, Fundamental ou Médio.	<b>R\$ 28,50</b>	
<b>09. Enfermeiro da Família</b>	04	R\$ 2.174,56	40 horas	Nível Superior completo em Enfermagem e registro no CO.R.EN. – Conselho Regional de Enfermagem.	<b>R\$ 28,50</b>	
<b>10. Engenheiro Civil</b>	01	R\$ 3.855,65	40 horas	Nível Superior completo em Engenharia Civil e registro no C.RE.A. – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	<b>R\$ 28,50</b>	
<b>11. Escrivão</b>	05	R\$ 702,73	40 horas	Ensino Fundamental completo.	<b>R\$ 9,50</b>	
<b>12. Farmacêutico</b>	01	R\$ 1.779,18	30 horas	Nível Superior completo em Farmácia e registro no C.R.F. – Conselho Regional de Farmácia.	<b>R\$ 28,50</b>	
<b>13. Fiscal de Feiras</b>	01	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “A/B”.	<b>R\$ 14,00</b>	
<b>14. Fiscal de Indústria e Comércio</b>	07	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “A/B”.	<b>R\$ 19,00</b>	
<b>15. Fiscal de Obras</b>	03	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “A/B”.	<b>R\$ 14,00</b>	
<b>16. Fiscal de Posturas Municipais</b>	05	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “A/B”.	<b>R\$ 14,00</b>	
<b>17. Fiscal de Preservação de Meio Ambiente</b>	02	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “A/B”.	<b>R\$ 14,00</b>	
<b>18. Fiscal de Transporte Coletivo</b>	02	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “A/B”.	<b>R\$ 14,00</b>	
<b>19. Fisioterapeuta</b>	01	R\$ 1.779,18	30 horas	Nível Superior completo em Fisioterapia, registro no C.RE. FI.T.O. – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	<b>R\$ 28,50</b>	
<b>20. Instrutor de Curso Profissionalizante – Culinária e Panificação</b>	01	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo.	<b>R\$ 19,00</b>	
<b>Médico</b>	<b>21. Cardiologista</b>	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina e registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Cardiologia.	<b>R\$ 28,50</b>
	<b>22. Clínico Geral</b>	01	R\$ 27,06 p/hora	30 horas	Nível Superior completo em Medicina e registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.	<b>R\$ 28,50</b>
	<b>23. Do Trabalho</b>	01	R\$ 27,06 p/hora	40 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Normas do Trabalho.	<b>R\$ 28,50</b>
	<b>24. Endocrinologista</b>	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Endocrinologia.	<b>R\$ 28,50</b>
	<b>25. Ginecologista / Obstetra</b>	01	R\$ 27,06 p/hora	30 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	<b>R\$ 28,50</b>
	<b>26. Pediatra</b>	01	R\$ 27,06 p/hora	40 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Pediatria.	<b>R\$ 28,50</b>
<b>27. Motorista I</b>	03	R\$ 814,16	44 horas	Ensino Fundamental completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”.	<b>R\$ 9,50</b>	

## Poder Executivo

EMPREGO	N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>28. Motorista de Ambulância</b>	02	R\$ 988,09	44 horas	Ensino Médio Incompleto, C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D” com habilitação em Transporte de Emergência e Curso de Transporte de Emergência com carga horária mínima de 50 horas.	<b>RS 14,00</b>
<b>29. Operador de Equipamento Automotivo I</b>	01	R\$ 1.072,87	44 horas	Ensino Médio incompleto e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”.	<b>RS 14,00</b>
<b>30. Operador de Micro Trator</b>	01	R\$ 913,02	44 horas	Ensino Fundamental completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”.	<b>RS 9,50</b>
<b>31. Professor de Educação Física I</b>	05	R\$ 1.281,97	40 horas	Nível Superior completo em Educação Física e registro no C.RE.F. – Conselho Regional de Educação Física.	<b>RS 28,50</b>
<b>32. Recepcionista</b>	02	R\$ 806,64	40 horas	Ensino Médio incompleto.	<b>RS 14,00</b>
<b>33. Salva-Vidas</b>	01	R\$ 806,64	40 horas	Ensino Médio incompleto.	<b>RS 14,00</b>
<b>34. Topógrafo</b>	01	R\$ 1.281,97	40 horas	Ensino Médio completo e C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	<b>RS 19,00</b>

**1.1.1.-** Caberá à Comissão do Concurso Público, indicada pelo Prefeito Municipal, o acompanhamento e a fiscalização de todos os atos do concurso.

### 1.2.- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DE CADA EMPREGO:

**1.2.1.- Advogado:-** Representa o Poder Executivo Municipal juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do Município. Efetua consultoria e assessoria jurídica a todos os componentes organizacionais da prefeitura. Propõe ações, opina sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defende o Município no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância. Participa de sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos.

**1.2.2.- Analista de Folha Pagamento:-** Analisa, prepara e verifica os documentos para o processamento da folha de pagamento e confere o preenchimento das planilhas.

**1.2.3.- Analista de Sistemas Júnior:-** Participa do levantamento das necessidades da administração pública, bem como da elaboração do modelo de dados/conceitual do sistema a ser desenvolvido. Auxilia no orçamento de projetos e na elaboração e repasse das instruções para os programadores. Soluciona problemas de menor complexidade. Domina parte das atividades de sua função. Demanda supervisão direta.

**1.2.4.- Arquiteto:-** Planeja, orienta e fiscaliza os trabalhos de reforma e reparos. Planeja, orienta e controla a construção de áreas urbanas, obras públicas, parques de recreação e centros cívicos de acordo com o Plano Diretor. Elabora, executa e dirige projetos paisagísticos, harmonizando os traçados com as características da cidade. Emite laudos e pareceres técnicos. Realiza vistorias e perícias.

**1.2.5.- Assistente Social:-** Faz cumprir a política de Assistência Social no Município em consonância com a Lei Orgânica de Assistência

Social, identificando necessidades e prioridades através do diagnóstico do Município. Elabora e executa o Plano Municipal de Assistência Social, através de programas, projetos e serviços direcionados à população, em situação de vulnerabilidade social. Presta serviços no âmbito social, individual e/ou grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

**1.2.6.- Biólogo:-** Planeja, coordena, executa e avalia ações específicas de urbanização e meio ambiente nas diversas áreas de abrangência, de acordo com o que estabelece a legislação em vigor.

**1.2.7.- Desenhista:-** Elabora desenhos de anteprojetos e projetos, relativos a construção de prédios municipais, desenha plantas e croquis de levantamentos topográficos, mantém atualizado o mapa do Município.

**1.2.8.- Diretor de Escola:-** Coordena as atividades dos profissionais de ensino e da educação nas escolas da Rede Municipal. Orienta a elaboração, execução e avaliação do plano escolar, tendo por objetivo a formação básica do cidadão nos termos da legislação vigente. Representa o estabelecimento de ensino perante os Órgãos Públicos, privados e a comunidade.

**1.2.9.- Enfermeiro da Família:-** Enfermeiro para atuar como instrutor e supervisor dos técnicos de enfermagem e agentes comunitários de saúde, além de prestar assistência de enfermagem, integrando uma Equipe de Saúde da Família, de acordo com as normas do Ministério da Saúde e demais estabelecidas pelo seu superior hierárquico.

**1.2.10.- Engenheiro Civil:-** Executa e orienta o desenvolvimento de projetos de sua especialidade. Realiza orçamento de obras. Analisa e aprova projetos prestando as devidas informações que possibilitem a aprovação dos mesmos, conforme legislação vigente. Providencia registro e acompanha a aprovação de Projetos junto aos Órgãos públicos competentes. Acompanha a execução das obras

realizadas pela municipalidade, dentro de sua área de atuação, assegurando o cumprimento dos padrões técnicos. Emite laudos e pareceres técnicos.

**1.2.11.- Escriturário:-** Executa serviços administrativos nas diversas áreas de Compras, Almoxarifado, Orçamento, Patrimônio, Tesouraria, Serviços, Obras, Saúde, Educação e Cultura, Assessoria Jurídica, Anexo Fiscal, Liga Atibaense de Futebol, Junta do Serviço Militar, Cartório Eleitoral, Cadastro Eleitoral, Cadastro Rural – INCRA, e outras áreas, recebendo e orientando o público, datilografando ou digitando e arquivando documentos diversos.

**1.2.12.- Farmacêutico:-** Executa atividades de controle, fiscalização e gestão de medicamentos, entorpecentes, psicotrópicos, produtos de higiene, correlatos e outros, em estabelecimentos que distribuem, fabricam, armazenam, manipulam e comercializam. Executa tarefas diversas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparos. Analisa substâncias materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em formas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Mantém controle sobre a organização, bem como atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas.

**1.2.13.- Fiscal de Feiras:-** Fiscaliza e acompanha as atividades dos permissionários para a comercialização de produtos em feiras livres, pautando sua atuação pelo que estabelece o Decreto No. 2870/92 e outros documentos legais específicos. Atende e orienta público em geral, dando informações referentes a todos os aspectos pertinentes ao comércio de produtos em feiras livres. Reporta-se ao Encarregado de Mercado e Feiras sempre que encontra dificuldade no exercício de suas atribuições.

**1.2.14.- Fiscal de Indústria e Comércio:-** Atua na fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e do comércio informal (ambulantes),

## Poder Executivo

legalmente autorizados, no que concerne às posturas municipais.

**1.2.15.- Fiscal de Obras:-** Efetua a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral. Presta as orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedimentos necessários para o registro e regularização de obras. Procede à intimação de municípios, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra. Emite laudos de infração ou embargo obras irregulares. Define o padrão de acabamento e as características das edificações da vistoria final, visando os cálculos de I.P.T.U., I.S.S. e demais impostos. Toma as providências quando da invasão das áreas públicas. Fiscaliza a execução de obras e manutenção de vias públicas.

**1.2.16.- Fiscal de Posturas Municipais:-** Compreende os Empregos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das Leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais.

**1.2.17.- Fiscal de Preservação de Meio Ambiente:-** Promove a fiscalização de campo nas áreas de preservação determinadas pelo Chefe do Setor.

**1.2.18.- Fiscal de Transporte Coletivo:-** Fiscaliza os serviços de transportes de passageiros, verificando o cumprimento de horários, a venda de passagens e as condições em que trafegam os veículos, para descobrir possíveis irregularidades e proporcionar úteis ao melhoramento dos serviços.

**1.2.19.- Fisioterapeuta:-** Presta assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população. Acompanha e mantém informações sobre o Quadro médico de pacientes sob sua responsabilidade. Participa de campanhas preventivas. Mantém em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização.

**1.2.20.- Instrutor de Curso Profissionalizante – Culinária e Panificação:-** Planeja, organiza, supervisiona e elabora apostilas para os cursos profissionalizantes mantidos pela Secretaria de Educação e Cultura.

**1.2.21.- Médico Cardiologista:-** Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

**1.2.22.- Médico Clínico Geral:-** Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

**1.2.23.- Médico do Trabalho:-** Compreende os Empregos que se destinam a fazer exames pré-admissionais, periódicos, de mudança de Emprego, de retorno à atividade e demissional, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a prevenção de doenças ocupacionais bem como a adequação do trabalhador à tarefa específica que vai realizar.

**1.2.24.- Médico Endocrinologista:-** Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

**1.2.25.- Médico Ginecologista/Obstetra:-** Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à

melhoria das condições de saúde da população.

**1.2.26.- Médico Pediatra:-** Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

**1.2.27.- Motorista de Ambulância:-** Dirige ambulâncias para transportar pacientes e conservá-las em perfeitas condições de higiene e segurança, conforme orientações recebidas.

**1.2.28.- Motorista I:-** Dirige veículos leves de propriedade da Prefeitura, tais como: carros de passeio, peruas e caminhonetes, transportando e empregados em serviços externos ou cargas, conservando o veículo em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**1.2.29.- Operador de Equipamento Automotivo I:-** Atua nas diversas unidades da Prefeitura, operando equipamentos automotivos tais como: retroescavadeira, pá carregadeira, trator de lâminas, moto-niveladora ou rolo compressor.

**1.2.30.- Operador de Micro Trator:-** Opera equipamentos automotivos de pequeno porte executando trabalhos de conservação de parques e áreas verdes do Município, assim como zela pela sua manutenção.

**1.2.31.- Professor de Educação Física I:-** Ministra aulas de iniciação esportiva. Participa da organização e realização de competições esportivas. Participa de projetos esportivos em escolas, nos bairros, etc...

**1.2.32.- Recepcionista:-** Atende ao público em geral, na recepção do prédio-sede da Prefeitura, encaminhando-os aos setores solicitados, auxilia nos serviços de datilografia ou digitação, arquivo, classificação de documentos, etc., do Gabinete do Prefeito.

**1.2.33.- Salva-Vidas:-** Desenvolver atividades nos Centros Comunitários e Centros Esportivos Municipais, orientando os usuários quanto aos corretos procedimentos a serem adotados nas piscinas municipais, no tocante as questões de higiene e segurança, prestando os primeiros atendimentos quando da ocorrência de acidentes e auxiliando na limpeza, tratamento e manutenção das piscinas.

**1.2.34.- Topógrafo:-** Executa levantamentos topográficos da superfície e do subsolo de um terreno. Analisa mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando e calculando as medidas para preparar esquemas de levantamentos topográficos. Efetua o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos. Realiza levantamento da área demarcada, posicionando e manejando os instrumentos de medição. Registra os dados obtidos. Avalia as diferenças entre pontos, altitude e distância. Elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos. Zela pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo e retificando-os para conservá-los nos padrões requeridos.

### CAPÍTULO II

#### 2 - DAS INSCRIÇÕES

##### DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

**2.1.-** Os candidatos deverão dirigir-se ao local abaixo especificado, munidos de documentos para o preenchimento completo da Ficha de Inscrição e recolhimento da taxa de inscrição referente ao Emprego pretendido, salvo o disposto no **item 2.1.4.**

**2.1.1.-** Sem o recolhimento da taxa de inscrição,

salvo o disposto no **item 2.1.4.**, não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terão validade as inscrições efetuadas fora do local indicado no **item 2.2.**

**2.1.2.-** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após as respectivas compensações, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

**2.1.3.-** Somente terá validade a inscrição do candidato que estiver com o comprovante de recolhimento de emolumento (com autenticação no valor correspondente à taxa de inscrição constante do **subitem 1.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços).

**2.1.4.-** Os candidatos que se inscreveram no concurso público n.º 001/2006, anulado, estão automaticamente inscritos no presente concurso **SEM NECESSIDADE DE NOVA INSCRIÇÃO** e deverão realizar a prova para o mesmo emprego da inscrição realizada, sem possibilidade de alteração e serão identificados mediante apresentação de documento de identificação com foto, conforme especificado no **item 5.4.**

**2.2.-** Os interessados, poderão se inscrever no período **de 10 a 24 de setembro de 2007, exceto aos sábados e domingos, de forma presencial, no horário das 08H às 17H**, no seguinte local:

**Local:** Cine Itá Cultural – Rua Visconde do Rio Branco, n.º 56 – Centro – Atibaia – S.P. (antiga Praça Claudino Alves, n.º. 51)

##### DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

**2.3.-** Será admitida a inscrição via **INTERNET**, de acordo com o **item 2.3.1.** solicitada no período entre às **12:00 horas do dia 10/09/2007 e 23:59 horas do dia 24/09/2007.** O pagamento da taxa correspondente dar-se-á **exclusivamente por meio de boleto bancário, que deverá ser alvo de autenticação automática no próprio boleto** e poderá ser efetuado até o dia **24/09/2007**, dentro do horário bancário **PREFERENCIALMENTE NO BANCO NOSSA CAIXA S/A.**

**2.3.1.-** Para inscrever-se via **INTERNET**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) ou [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, preencher sua ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**2.3.1.1.-** Ler e aceitar o Requerimento, preencher o Formulário de Inscrição, conferir as informações digitadas e transmitir os dados pela Internet.

**2.3.1.2.-** O candidato que realizar sua inscrição via internet deverá imprimir o Boleto Bancário disponível ao término do preenchimento de sua inscrição e, efetuar o pagamento da taxa no **Banco Nossa Caixa S/A.**

**2.3.1.3.-** As inscrições efetuadas via Internet somente serão válidas após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição, em favor do **Instituto Athenas S/S Ltda.**, salvo o disposto no item 2.1.4., não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

**2.3.1.4.-** **O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.**

**2.3.1.5.-** Somente o pagamento da taxa de inscrição via internet, correspondente a **boleto**

## Poder Executivo

**eletrônico já impresso**, poderá ser efetivado **até o dia 25/09/2007** dentro do horário de expediente bancário.

**2.4.-** O candidato poderá retirar o Edital Regulador do concurso nos endereços eletrônicos indicados no subitem 2.3.1.

**2.5.-** O Instituto Athenas S/S Ltda. e a Administração Pública Municipal não se responsabilizarão por pedidos de inscrição, via internet, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.6.-** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas, condições e princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e das demais normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**2.7.-** No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:

**2.7.1.-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, desde que amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal de 1988, ou seja, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

**2.7.2.-** Ter, até 30 (trinta) dias após a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito)** anos completos.

**2.7.3.-** Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.

**2.7.4.-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

**2.7.5.-** Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre.

**2.7.6.-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

**2.7.7.-** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da C.F. 05 de outubro de 1988.

**2.7.8.-** Ter boa conduta.

**2.7.9.-** Não receber proventos de aposentadoria oriundos de Emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 05 de outubro 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão.

**2.7.10.-** A ficha de inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.

**2.7.11.-** Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os previstos nos **itens 2.11.2. e 3.4.2.**

**2.8.-** O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá ser contratado para o Emprego se atendida, à época da contratação, todas as exigências ora descritas, obedecido o limite de

vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira.

**2.9.-** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração de inscrição de Empregos.

**2.10.-** O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.

**2.11.-** A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile, via correio eletrônico e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.

**2.11.1.-** No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade original do procurador.

**2.11.2.-** Deverá ser entregue uma procuração (original) com firma reconhecida por candidato e esta ficará retida.

**2.11.3.-** O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

**2.12.-** O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento pelo candidato ou por seu procurador da ficha de inscrição *online* ou presencial, diante da observância deste edital, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

**2.12.1.-** A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda.

**2.13.-** Encerrado o prazo das inscrições, serão publicados, por meio de relação, os Empregos com suas inscrições deferidas e as indeferidas individualmente.

**2.13.1.-** As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, nos Murais da Prefeitura situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo e nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br).

**2.13.2.-** Do indeferimento da inscrição, caberá recurso à **COMISSÃO DO CONCURSO**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da decisão na Imprensa Oficial do Município, protocolado na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Av. da Saudade, n.º 252, que será encaminhado ao Instituto Athenas para análise e parecer.

**2.13.3.-** Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 03 (três) dias úteis, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no concurso, se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

**2.14.-** A relação completa dos candidatos para todos os Empregos será divulgada, nos murais da Prefeitura, situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº. 100 – Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia/S.P. e ainda publicada na **Imprensa Oficial do Município** e divulgada via internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br)

**2.15. -** Se aprovado em todas as fases do concurso, o candidato, por ocasião da

contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo Emprego, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga. Para os Empregos de: **Fiscal de Feiras, Fiscal de Indústria e Comércio, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas Municipais, Fiscal de Preservação de Meio Ambiente, Fiscal de Transporte Coletivo, Motorista I, Motorista de Ambulância, Operador de Equipamento Automotivo I, Operador de Micro Trator e Topógrafo** a apresentação da C.N.H. da Categoria respectiva será obrigatória na data da prova prática.

**2.16.-** O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. O Instituto Athenas não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**2.17.-** A Comissão do Concurso Público poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

### 3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**3.1.-** Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o(a) cidadão(ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

**3.2.-** Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

**3.3.-** Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

**3.3.1.-** A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica determinada pela Administração Municipal. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.

**3.4.-** Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **Emprego constante deste edital**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os **Empregos** que não possibilitem as suas

## Poder Executivo

contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

**3.4.1.-** Inexistindo candidatos portadores de deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

**3.4.2.-** Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo **Emprego**, e desejarem prestar o concurso nesta condição, deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando, além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico, atestando essa condição**, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência. **Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição**. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**3.4.3.-** Os candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

**3.5.-** Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais somente prestarão as provas mediante leitura por meio do sistema Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**3.5.1.-** O candidato cego ou ambliopê que necessitar de prova, sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Concurso Público **até o último dia de encerramento das inscrições**, a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ainda de providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do **item 3.4.2.-** por outro lado, não se responsabilizarão a Comissão Municipal de Concurso Público e o Instituto Athenas por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

**3.5.2.-** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo no prazo e na forma citados no subitem anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, tudo de acordo com a Legislação Federal, conforme disposições constantes do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de Dezembro de 1999.

**3.5.3.-** Não serão consideradas como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**3.5.4.-** Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no **subitem 3.5.1.** não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

**3.5.5.-** Os diferenciais, referidos nos subitens **3.5.1.** e **3.5.2.**, serão atendidos obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.6.-** Os candidatos portadores de deficiência, após aprovados, serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual virá a ser contratado.

**3.7.-** As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou

aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.

**3.8.-** Na hipótese prevista no subitem anterior, será elaborada somente uma lista de Classificação Geral, prosseguindo o Concurso nos seus ulteriores termos.

**3.9.-** No prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da lista específica/especial de classificação na Imprensa Oficial do Município, o portador de deficiência aprovado deverá retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego.

**3.9.1.-** A perícia médica será realizada por especialista, observando-se a deficiência apresentada pelo candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data do respectivo exame.

**3.9.2.-** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou que não está configurada a deficiência, constituir-se-á, no prazo de **03 (três) dias úteis**, junta médica (composta por número ímpares de membro), sendo no mínimo de **03 (três)**, para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

**3.9.3.-** A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do subitem anterior deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência do Laudo referido no **subitem 3.9.1.**, ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.

**3.10.-** A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da realização dos exames.

**3.10.1.-** Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser desempenhada, o candidato será desclassificado da lista de deficientes.

**3.10.2.-** De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência desclassificados.

**3.10.3.-** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

**3.11.-** O concurso, na parte referente aos Empregos que possuam candidatos portadores de deficiência, só poderá ser homologado após a realização de todos os exames ora mencionados, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção médica a que se submeteram.

**3.12.-** Fica assegurada ao deficiente a possibilidade de acesso ao seu local de trabalho, em caso de aprovação.

### 4 - DAS PROVAS

**4.1.-** A seleção dos candidatos no Concurso se efetivará mediante processo específico que constará de Prova Objetiva – versando sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos, Código de

Conduta e Disciplina da P.E.A. – Prefeitura da Estância de Atibaia, Redação e Prova Prática – para alguns Empregos – e Títulos, sendo que cada Emprego terá uma combinação específica de conteúdos programáticos, os quais visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do Emprego, tudo conforme segue neste capítulo.

**4.1.1.-** As provas de **Língua Portuguesa e Matemática** visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

**4.1.2.-** As provas de **Conhecimentos Gerais e Específicos** visam aferir os Conhecimentos Generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Emprego público.

**4.1.3.-** A prova do **Código de Conduta da P.E.A. – Prefeitura da Estância de Atibaia** visa aferir o conhecimento que o candidato tem desta Legislação Municipal.

**4.1.4.-** A **Redação** consistirá em um texto de 15 a 20 linhas, com tema a ser definido no ato da prova.

**4.1.4.1.-** O candidato de Ensino Fundamental, deverá produzir um texto pertencente a gêneros em que haja a **predominância de seqüências narrativas**. Será avaliado se o candidato, ao construir o texto:

- assegura unidade temática ao texto, considerando a proposta apresentada e seu projeto pessoal;
- elabora o texto considerando características adequadas ao gênero;
- ajusta o texto aos padrões da escrita, em seus aspectos mais frequentes e regulares.

A proposta de redação apresentará um tema, a partir de uma situação-problema ou de um texto-estímulo como subsídio para o candidato elaborar sua narrativa.

**4.1.4.2.-** O candidato de Ensinos Médio e Superior deverá produzir um texto pertencente ao gênero em que haja a **predominância de seqüências expositivo-argumentativas** e que demonstre ser capaz de apresentar proposta de intervenção para o problema abordado, demonstrando espírito cidadão.

Será avaliado se o candidato, ao construir o texto:

- assegura unidade temática ao texto, considerando a proposta apresentada e seu projeto pessoal;
- elabora o texto dentro das restrições impostas pelo gênero;
- ajusta o texto aos padrões da escrita, em seus aspectos mais frequentes e regulares.

A proposta de redação contemplará assuntos atuais, amplamente divulgados pela mídia e de diferentes áreas do conhecimento.

**4.1.5.-** A prova de **Título** visa aferir o aperfeiçoamento acadêmico relacionado diretamente com as atividades do Emprego Público em concurso.

**4.2.-** As provas versarão sobre os Programas e as Bibliografias, constantes do **Anexo I** do presente Edital, que estará à disposição dos candidatos, juntamente com o Edital completo, no local das inscrições presenciais, e serão realizadas de acordo com as regras constantes do **Anexo II**, também do presente Edital.

### 5 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**5.1.-** As provas objetivas realizar-se-ão **NO DIA 14 DE OUTUBRO DE 2007, COM INÍCIO ÀS 13:30 HORAS, COM FECHAMENTO DOS PORTÕES ÀS 13:00 HORAS** em locais

## Poder Executivo

a serem oportunamente publicados na Imprensa Oficial do Município, divulgados nos murais da Prefeitura situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo e divulgados na internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br)

**5.1.1.-** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação a ser devidamente publicado conforme estabelece o item acima.

**5.1.2.-** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os editais e comunicados referentes ao Concurso ou procurar pelas publicações realizadas na Imprensa Oficial do Município e que também serão afixadas nos murais da Prefeitura Municipal.

**5.2.-** Por justo motivo, a critério da Comissão do Concurso Público, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, serem comunicadas aos candidatos, por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.

**5.3.-** Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas**, e não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**5.4.-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto, **salvo o exposto no item 2.1.4. (para os candidatos inscritos no Concurso Público No. 001/2006)**. Serão consideradas como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.), e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar, e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

**5.5.-** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

**5.6.-** O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

**5.7.-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

**5.8.-** A inviolabilidade das provas será

comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre do envelope na presença dos candidatos.

**5.9.-** Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).

**5.10.-** Será excluído do Concurso Público o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, ou comunicando-se com terceiros, ou perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; além disso, serão tomadas medidas saneadoras para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas.

**5.11.-** Será excluído ainda do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.

b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

c) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

d) Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.

e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.

f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.

g) Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

**5.12.-** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

**5.13.-** O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho) e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**5.14.-** A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas; o preenchimento dela é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha (gabarito).

**5.15.-** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

**5.16.-** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

**5.16.1.-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo situações excepcionais devidamente comprovadas.

**5.16.2.-** Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco, com emenda ou rasura, ainda que legível, campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.

**5.16.3.-** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.

**5.16.4.-** Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**5.17.-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da ficha de inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova, e fazê-lo em formulário específico para tal fim.

**5.18.-** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja prevista no programa, deverá manifestar-se ao Fiscal da Sala para solução imediata ou anotação na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão.

**5.18.1.-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos recursos.

**5.19.-** O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação oficial dos resultados na Imprensa Oficial do Município.

**5.20.-** O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

**5.21.-** As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso.

**5.22.-** Interposto o recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

**5.23.-** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões, a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**5.24.-** A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Concurso a ser publicado posteriormente por meio da Imprensa Oficial do Município e afixado nos Murais da Prefeitura da Estância

## Poder Executivo

de Atibaia, e nos *sites*, todos já citados neste Edital.

**5.25.-** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo ou o pretexto alegado.

### 6 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

**6.1.-** A aplicação das provas será constituída de três etapas, conforme segue:

**6.1.1.- A primeira etapa** será seletiva e eliminatória, consistindo em prova escrita com testes de múltipla escolha e será aplicada a todos os empregos.

**6.1.2.- A segunda etapa** será eliminatória e classificatória, consistindo de redação e será aplicada a todos os empregos.

**6.1.2.1.-** A primeira e segunda etapas serão realizadas no mesmo dia e período.

**6.1.3.- A terceira etapa** será eliminatória e classificatória, consistindo em prova de natureza prática ou prova de natureza prática de direção de veículos e será realizada em data a ser divulgada.

**6.1.3.1.-** A prova de natureza prática será aplicada para os empregos de **01 - Desenhista, 02 - Instrutor de Curso Profissionalizante - Culinária e Panificação e 03 - Salva-Vidas.**

**6.1.3.2.-** Somente realizarão a prova de natureza prática os candidatos classificados nas etapas anteriores, isto é, os que obtiverem nota mínima de **"6,5"** (seis inteiros e cinco décimos) de pontos, na somatória da primeira e segunda etapas, estando habilitados e classificados os candidatos em número igual a até 15 (quinze) vezes o número de vagas dos Empregos discriminados no presente edital. Serão considerados na condição de classificados, os candidatos em situação de empate com o candidato classificado na última vaga.

**6.1.3.3.-** A prova de natureza prática de direção de veículos será aplicada para os empregos de **01 - Fiscal de Feiras, 02 - Fiscal de Indústria e Comércio, 03 - Fiscal de Obras, 04 - Fiscal de Posturas Municipais, 05 - Fiscal de Preservação de Meio Ambiente, 06 - Fiscal de Transporte Coletivo, 07 - Motorista I, 08 - Motorista de Ambulância, 09 - Operador de Equipamento Automotivo I, 10 - Operador de Micro Trator e 11 - Topógrafo.**

**6.1.3.4.-** Somente realizarão a prova de natureza prática de direção de veículos os candidatos classificados nas etapas anteriores, isto é, os que obtiverem nota mínima de **"6,5"** (seis inteiros e cinco décimos) pontos, na somatória da primeira e segunda etapas, estando habilitados e classificados os candidatos em número igual a até 15 (quinze) vezes o número de vagas dos Empregos discriminados no presente edital. Serão considerados na condição de classificados, os candidatos em situação de empate com o candidato classificado na última vaga.

**6.2.-** A prova escrita de múltipla escolha constará de 100 questões, com 05 (cinco) alternativas cada (de "A" a "E"), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado do referido teste, valendo cada questão, **"0,09"** (nove décimos) de pontos, totalizando assim esta etapa da prova **"9,0"** (nove) pontos.

**6.3.-** A redação valerá no máximo **"1,0"** (um) ponto, sendo corrigidas apenas as redações dos candidatos que obtiverem nota mínima de **"6,0"** (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e o candidato somente será aprovado se obtiver no mínimo **"0,5"** (cinco décimos) de

pontos na redação.

**6.4.-** A prova de natureza prática será avaliada numa escala de **"0"** (zero) a **"2,0"** (dois) pontos, sendo que somente realizarão esta prova, os candidatos que forem classificados nas fases anteriores e o candidato somente será aprovado se obtiver no mínimo **"1,0"** (um) ponto nesta prova.

**6.5.-** A prova de natureza prática de direção de veículos, será avaliada numa escala de **"0"** (zero) a **"2,0"** (dois) pontos, sendo que somente realizarão esta prova os candidatos que foram classificados nas fases anteriores e candidato somente será aprovado se obtiver no mínimo **"1,0"** (um) ponto nesta prova.

**6.6.-** A classificação final para os Empregos de: **01-Advogado, 02 - Analista de Folha de Pagamento, 03 - Analista de Sistemas Júnior, 04 - Arquiteto, 05 - Assistente Social, 06 - Biólogo, 07 - Diretor de Escola, 08 - Enfermeiro da Família, 09 - Engenheiro Civil, 10 - Escriturário, 11 - Farmacêutico, 12 - Fisioterapeuta, 13 - Médico Cardiologista, 14 - Médico Clínico Geral, 15 - Médico do Trabalho, 16 - Médico Endocrinologista, 17 - Médico Ginecologista/Obstetra, 18 - Médico Pediatra, 19 - Professor de Educação Física I e 20 - Recepcionista** será avaliada na escala de **"0"** (zero) a **"10,0"** (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de **"6,0"** (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e **"0,5"** (cinco décimos) de pontos na prova de redação, devendo totalizar a nota final mínima de **"6,5"** (seis inteiros e cinco décimos) de pontos.

**6.7.-** A classificação final para os Empregos de: **01 - Desenhista, 02 - Instrutor de Curso Profissionalizante - Culinária e Panificação e 03 - Salva-Vidas** será avaliada na escala de **"0"** (zero) a **"12,0"** (doze) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de **"6,0"** (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha, **"0,5"** (cinco décimos) de pontos na prova de redação e **"1,0"** (um) ponto na prova de natureza prática, devendo totalizar a nota final mínima de **"7,5"** (sete inteiros e cinco décimos) de pontos.

**6.6.-** A classificação final para os Empregos de: **01 - Fiscal de Feiras, 02 - Fiscal de Indústria e Comércio, 03 - Fiscal de Obras, 04 - Fiscal de Posturas Municipais, 05 - Fiscal de Preservação de Meio Ambiente, 06 - Fiscal de Transporte Coletivo, 07 - Motorista I, 08 - Motorista de Ambulância, 09 - Operador de Equipamento Automotivo I, 10 - Operador de Micro Trator e 11 - Topógrafo,** será avaliada na escala de **"0"** (zero) a **"12,0"** (doze) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de **"6,0"** (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e **"0,5"** (cinco décimos) de pontos na prova de redação e **"1,0"** (um) ponto na prova de natureza prática de direção de veículos, devendo totalizar a nota final mínima de **"7,5"** (sete inteiros e cinco décimos) de pontos.

**6.7.-** Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**6.8.-** As notas das provas, bem como a nota final, serão aproximadas até décimos, arredondadas para 01 (um) décimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) centésimos e

desprezadas as inferiores.

**6.9.-** Não será permitida vista de provas.

**6.10.-** Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

### 7 - DOS TÍTULOS

**7.1.- Para todos os Empregos,** os títulos serão pontuados na seguinte forma:

**7.1.1.-** Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.

**7.1.2.-** A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**7.1.3.-** A entrega dos comprovantes dos títulos será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados por meio de Edital pela Imprensa, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**7.1.4.-** Serão considerados títulos os discriminados a seguir, limitado o valor máximo de **2 (dois) pontos**, sendo desconsiderados os demais.

**7.1.4.1.-** Em obediência ao disposto no parágrafo 1º do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Federais Transitórias, aos servidores que possuam estabilidade, por força de referido artigo, **"0,02" (dois centésimos) de pontos** por ano de serviço público prestado à **Administração Pública Municipal da Estância de Atibaia**, com o limite máximo de **"0,2" (dois décimos) de pontos**.

**7.1.4.2.- Certificado** de curso de Especialização na respectiva área do Concurso, com o mínimo de 360 horas: **"0,2" (dois décimos) de pontos**, com o máximo de **"0,8" (oito décimos) de pontos**.

**7.1.4.3.- Cursos ou Capacitações** ministrados por órgãos públicos ou por instituições particulares de ensino Superior, na respectiva área do Concurso: **"0,02" (dois centésimos) de pontos** a cada bloco de **"30" (trinta) horas**, limitados a **"0,6" (seis décimos) de pontos**.

**7.1.4.4.-** Comprovação da titulação de **Mestre** na respectiva área do concurso: **"0,8" (oito décimos) de pontos**.

**7.1.4.5.-** Comprovação da titulação de **Doutor** na respectiva área do Concurso: **"1,02" (um inteiro e dois centésimos) de pontos**.

**7.2.-** Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

**7.3.-** Não serão considerados como títulos válidos os certificados expedidos por **Associações, Centros ou Diretórios Acadêmicos, Conferências, Congressos, Comitês, Telecongressos, SEBRAE, SESC, SENAI, SESI, Sindicatos e Sociedades Privadas**. Ainda mais, só serão considerados os Certificados referentes a **"Cursos ou Capacitações"** específica e expressamente, **estando excluídos os Atestados, Declarações e correlatos**, sendo que mesmo que sejam Certificados, também estão excluídos os relacionados a **Encontros, Habilitações, Históricos, Jornadas, Licenciaturas, Palestras, Programas, Projetos, Referenciais, Semanas de Estudo, Seminários, Treinamentos e Workshops**, ou



## Poder Executivo

seja, todos os eventos que não sejam Cursos ou Capacitações extracurriculares, estando excluídos também os Cursos realizados de maneira virtual, as graduações e as habilitações técnicas.

**7.3.1.** – É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentações dos títulos.

**7.3.2.** – Em nenhuma hipótese, serão aceitos e/ou recebidos títulos em data diferente da que estiver prevista no Edital citado no item **7.1.3.**

**7.4.** – Só serão considerados os cursos realizados após a data da expedição constante do diploma necessário à habilitação para o exercício das funções do Emprego.

**7.5.** – Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

### 8 - DAS MATÉRIAS

**8.1.**– As matérias e bibliografias mínimas a serem consideradas para efeito de elaboração das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo I do presente Edital.**

### 9 - DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1.**– Para os Empregos de: **01- Advogado, 02 – Analista de Folha de Pagamento, 03 – Analista de Sistemas Junior, 04 – Arquiteto, 05 – Assistente Social, 06 – Biólogo, 07 – Diretor de Escola, 09 – Enfermeiro da Família, 09 – Engenheiro Civil, 10 – Escrivão, 11 – Farmacêutico, 12 – Fisioterapeuta, 13 – Médico Cardiologista, 14 – Médico Clínico Geral, 15 – Médico do Trabalho, 16 – Médico Endocrinologista, 17 – Médico Ginecologista/Obstetra, 17 – Médico Pediatra, 19 – Professor de Educação Física I e 20 Recepcionista**, a nota final dos candidatos será o resultado da somatória das todas as etapas do concurso e poderá ser de até no máximo de **12 (doze) pontos**, sendo **9,0 (nove) pontos** correspondentes à prova escrita de teste de múltipla escolha, **1,0 (um) ponto** correspondente a redação e **2 (dois) pontos** correspondentes a prova de títulos. Para os empregos de: **01 – Desenhista, 02 – Instrutor de Curso Profissionalizante – Culinária e Panificação e 03 – Salva Vidas**, a nota final dos candidatos será o resultado da somatória das todas as etapas do concurso e poderá ser de até no máximo de **14 (catorze) pontos**, sendo **9,0 (nove) pontos** correspondentes à prova escrita de teste de múltipla escolha, **1,0 (um) ponto** correspondente a redação, **2 (dois) pontos** correspondentes a prova prática e **2 (dois) pontos** correspondentes a prova de títulos. Para os empregos de: **01 – Fiscal de Feiras, 02 – Fiscal de Indústria e Comércio, 03 – Fiscal de Obras, 04 – Fiscal de Posturas Municipais, 05 – Fiscal de Preservação de Meio Ambiente, 06 – Fiscal de Transporte Coletivo, 07 Motorista I, 08 – Motorista de Ambulância, 09 – Operador de Equipamento Automotivo I, 10 – Operador de Micro Trator e 11 – Topógrafo**, a nota final dos candidatos será o resultado da somatória das todas as etapas do concurso e poderá ser de até no máximo de **14 (catorze) pontos**, sendo **9,0 (nove) pontos** correspondentes à prova escrita de teste de múltipla escolha, **1,0 (um) ponto** correspondente a redação, **2 (dois) pontos** correspondentes a prova prática de direção de veículo e **2 (dois) pontos** correspondentes a prova de títulos.

**9.2.**– Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias: sendo uma Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados por Emprego público, e outra Especial/específica (para a relação de todos os candidatos aprovados portadores de deficiência). As respectivas listas, por Emprego público, estarão em ordem de classificação final.

**9.2.1.**– A Classificação Final será publicada por Edital pela Imprensa Oficial do Município, divulgada na internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e nos Murais da Prefeitura Municipal situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo.

**9.2.2.**– Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

**9.2.3.**– No prazo de **3 (três) dias úteis**, que começam a correr no 1º. (primeiro) dia útil após a publicação da listagem de Classificação Final na Imprensa Oficial do Município, os candidatos poderão apresentar recurso à Comissão do Concurso Público, o que será admitido para o único efeito de correção de erro na classificação final dos concorrentes.

**9.3.**– No caso de igualdade na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**9.3.1.**– **Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.**

**9.3.2.**– **Obtiver maior nota na prova prática.**

**9.3.3.**– **Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.**

**9.3.4.**– **For casado ou mantiver União Estável nos termos do Código Civil Brasileiro.**

**9.3.5.**– **For o mais idoso. Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).**

**9.4.**– Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia a homologação do Resultado Final deste Concurso Público no máximo em **30 (trinta) dias**, podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

**9.5.**– A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os Empregos ou individualmente para cada Emprego, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os Empregos ou em datas diferenciadas para cada um dos Empregos.

### 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.**– Será admitido um único recurso, com efeito suspensivo, por candidato, para cada questão relativa ao gabarito ou ao conteúdo da questão ou no caso de erro de classificação final dos candidatos.

**10.2.**– O recurso será dirigido à Comissão do Concurso Público.

**10.2.1.**– Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação do Emprego para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

**10.2.2.**– Somente serão apreciados os recursos

expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

**10.2.3.**– O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do recorrente.

**10.3.**– Os recursos serão encaminhados ao Instituto Athenas, para parecer, no prazo de 03 (três) dias úteis. Após a Comissão decidirá em igual prazo.

**10.4.**– O recurso interposto fora do prazo será desconsiderado e indeferido imediatamente.

**10.5.**– O candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Concurso, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

**10.6.**– A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à contratação.

**10.7.**– Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.

### 11 - DA CONTRATAÇÃO

**11.1.**– A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

**11.2.**– A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á, pela Prefeitura da Estância de Atibaia, obedecido o limite de vagas existentes, no quadro permanente da Prefeitura, durante o prazo de validade do Concurso.

**11.3.**– A convocação do Candidato aprovado, para sua contratação, será feita pela Prefeitura, em horário, dia e local a serem informados.

**11.4.**– O concurso terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada Emprego, publicada pela Imprensa Oficial e divulgada na internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br), bem como será afixada nos murais da Prefeitura Municipal, situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo, podendo inclusive o prazo ser prorrogado, a critério da Prefeitura da Estância de Atibaia, por até 01 (um) ano, desde que exista interesse público para tanto.

**11.4.1.**– O prazo de validade do Concurso e o prazo de prorrogação, se houver, alcançarão os Empregos que vagarem ou forem criados no decorrer destes prazos, sendo os candidatos remanescentes admitidos, desde que haja interesse Público.

**11.4.2.**– O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Administração

## Poder Executivo

Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Prefeitura o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de Empregos vagos existentes em lei.

**11.4.3.-** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na **contratação**.

**11.5.-** No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo concurso.

### 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.-** A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão do Concurso Público.

**12.2.-** Será excluído do concurso, por ato da Comissão do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.  
b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, ou embriagado, ou sob efeito de entorpecentes.  
d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

e) For responsável por falsa identificação pessoal.

f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.

g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.

h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Concurso Público Municipal.

**12.3.-** A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

**12.4.-** Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova.

**12.5.-** Todas as publicações e comunicações relativas ao presente concurso serão feitas pela Imprensa Oficial do Município, na internet pelos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e nos Murais da Prefeitura Municipal situados na Avenida da Saúde nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo.

**12.6.-** Dos recursos sempre deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**12.7.-** Todos os casos omissos, controversos e/ou problemáticos que surgirem em relação a este Concurso e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação Municipal, serão resolvidos pela Comissão do Concurso, após parecer opinativo do Instituto

Athenas, de acordo com as normas pertinentes e “*ad referendum*” do Prefeito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo efetuado no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura da Estância de Atibaia.

**12.8.-** O **Instituto Athenas** não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação serve para fins de comprovação da aprovação.

**12.9.-** Os candidatos aprovados em todas as fases e **contratados** estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **subitem 1.1**, do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

**12.10.-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

**12.11.-** Caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia a homologação dos resultados finais.

**ATIBAIA, 06 DE SETEMBRO DE 2007.**

**JOSÉ ROBERTO TRICOLI**  
= PREFEITO MUNICIPAL =

### EDITAL 01/2007

#### ANEXO I

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

#### DOS PROGRAMAS E DAS BIBLIOGRAFIAS REFERENTES ÀS PROVAS A SEREM APLICADAS PARA CADA EMPREGO

Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. As questões abrangerão tanto os itens relacionados nos programas quanto o material bibliográfico recomendado.

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO – 3º GRAU

**PARA OS EMPREGOS DE: ADVOGADO, ANALISTA DE SISTEMAS JUNIOR, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, DIRETOR DE ESCOLA, ENFERMEIRO DA FAMÍLIA, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA, E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA I.**

#### I.– PORTUGUÊS

01.- Concordância Nominal e Verbal.

02.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

03.- Classe de palavras.

04.- Classificação e emprego das palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; advérbio; preposição; conjunção e interjeição.

05.- Colocação de linguagem.

06.- Conceções de gramática.

07.- Conexão entre orações e períodos (coordenação e subordinação).

08.- Discurso e texto.

09.- Dos pronomes oblíquos e átonos.

10.- Emprego de Crase.

11.- Emprego de tempos e modos verbais.

12.- Figuras de acentuação Gráfica.

13.- Figuras de linguagem: - aliteração; anacoluto; antonomásia; assíndeto; catacrese; elipse; hipérbato; metáfora; metonímia; onomatopéia; pleonasma; polissíndeto; silepse e sinestesia

14.- Figuras de pensamento: antítese; eufemismo; hipérbole e ironia.

15.- Flexão Nominal e Verbal.

16.- Interpretação de Textos de diversos gêneros.

17.- Leitura e produção de Textos.

18.- Linguística Textual.

19.- Literatura Brasileira.

20.- Padrões do texto oral e do texto escrito.

21.- O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência.

22.- Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais), sintáticas (forma e função dos elementos da sentença), lexicais (campos lexicais e redes semânticas).

23.- Orações Subordinadas e Ordenadas.

24.- Ortografia Oficial.

25.- Pontuação.

26.- Prática de leitura.

27.- Prática de produção de textos.

28.- Prática de Análise Linguística.

29.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.

30.- Regência Verbal e Nominal.

31.- Significação das palavras: sinônimos; antônimos; sentido próprio e figurado.

32.- Termos acessórios da Oração e Vocativos.

33.- Termos Essenciais da Oração.

34.- Termos Integrantes da Oração.

35.- Variação Linguística.

36.- Variante padrão da Língua Portuguesa.

#### Bibliografia Mínima:

- **BOSI, Alfredo.** *História Concisa da literatura brasileira.*

- **CÂNDIDO, A.** *Formação da literatura Brasileira.* Belo horizonte. Itatiaia.

- **CUNHA, C. e CINTRA L.** *Moderna gramática do português contemporâneo.* Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

- **FÁVERO, Leonor Lopes.** *Coesão e coerência textuais.* São Paulo: Ática.

- **KOCH, Ingedore V.** *O texto e a construção de sentidos.* São Paulo: Contexto.

- **MARTINS, Dileta e outra.** *Português instrumental.* Porto Alegre: Sagra Luzzato.

#### II. – MATEMÁTICA

01.- Análise Combinatória.

02.- Conjunto de números inteiros: racionais e irracionais.

03.- Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas. Desigualdades e inequações.

04.- Geometria Analítica: noções gerais: estudo da reta, estudo da Circunferência e da equação da Circunferência.



## Poder Executivo

### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Análise de dados.
- 02.- Análise de informações.
- 03.- Análise estruturada.
- 04.- Análise e Projeto de Sistemas: Conceitos Básicos, Estrutura de Sistemas.
- 05.- Arquitetura cliente/servidor. Conceitos e características.
- 06.- Arquiteturas e soluções para a Web.
- 07.- Banco de dados distribuídos.
- 08.- Banco de dados: fundamentos.
- 09.- Banco de dados orientado a objeto.
- 10.- Conceitos de conectividade.
- 11.- Conceitos de Framework.
- 12.- Definição de modelo lógico e projeto físico de sistemas.
- 13.- Distribuição de dados, lógica e apresentação.
- 14.- Documentação de sistemas.
- 15.- Especificações de entradas, saídas, arquivos e programas.
- 16.- Ferramentas da Análise estruturada.
- 17.- Gerenciadores de banco de dados.
- 18.- Internet: Conceitos. Características. Funcionamento.
- 19.- Linguagens de desenvolvimento: conhecimento avançado em Java e ASP.Net com C# e conhecimento básico em Cold Fusion.
- 20.- Metodologia do Tratamento de Informações: Planejamento estratégico.
- 21.- Métodos de acessos.
- 22.- Modelo conceitual de dados.
- 23.- Modelos de banco de dados.
- 24.- Modelo de Entidade e Relacionamento.
- 25.- Normalização.
- 26.- Projeto estruturado.
- 27.- Prototipação. Análise e Projeto Orientado a Objeto.
- 28.- Objetos distribuídos.
- 29.- Segurança de sistemas: segurança física e lógica.
- 30.- *SQL-Structured Query Language*.
- 31.- Tipos e implementações de modelos em arquitetura cliente/servidor.
- 32.- Topologia. Serviços e protocolos (conhecimento intermediário de TCP/IP).
- 33.- Conhecimento intermediário de UML e Modelo OSI.
- 34.- Microinformática: Fundamentos, periféricos, Windows NT4, 2000/posterior e Linux.

### Bibliografia Mínima:

- ANÔNIMO.** *Segurança Máxima para Linux*. Ed. Campus.
- COMER, D.** *Interligação em Rede com TCP/IP*. Ed. Campus.
- DANESH, A.** *Dominando o Linux – A Bíblia*.
- DATE, C.J.** *Introdução a Sistemas de Banco Dados*. Rio de Janeiro. Campus.
- HAYAMA, M.** *Montagem de Redes Locais*. Ed. Érica.
- HOFF, A.; SHAI, S. e STARBUCK, O.** *Ligado em Java*. Makron Books.
- MACHADO, F.; ABREU, M.** *Projeto de Banco de Dados. Uma Visão Prática*. Ed. Érica.
- MCCLURE, S.; SCAMBRAY, J. e KURTZ, G.** *Hackers Expostos – Segredos e Solução para Segurança de Redes*. Makron Books.
- MINASI, A., SMITH, C. e TOOMBS, D.** *Windows 2000 Server – A Bíblia*. Makron Books.
- MINASI, M.; CRISTA, A. e CREEGAN, E.** *Dominando o Windows NT Server 4 – A Bíblia*. Makron Books.
- NAKAMURA, E.T.; GEUS, P.L.** *Segurança em Redes em Ambientes Cooperativos*. Ed.

Berkeley.

**NIEDERAUER, J.** *Desenvolvendo Websites com PHP*. Ed. Novatec.

**PRESSMAN, R.S.** *Engenharia de Software*, Mc. Graw Hill.

**SOARES, L.; LEMOS, G. e COLCHER, S.** *Redes de Computadores*. Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus.

**TANENBAUM, A. S.** *Redes de Computadores*. Ed. Campus.

**TANENBAUM, S. S.** *Sistemas Operacionais Modernos*. Prentice-Hall.

**MENDONÇA, N.; VILAS-BOAS, T.** *Samba*, editora Brasport.

**WOOD, C.** *Usando o Powerbuilder 4*, editora Campus.

**INMON, W. H.** *Como construir o Data Warehouse*. Editora Campus.

**FOWLER, M.** *UML Essencial*, Porto Alegre, Bookman.

**YOURDON, E.** *Análise Estruturada Moderna*, Rio de Janeiro. Campus.

**RUMBAUGH et al.** *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

### 03.- ARQUITETO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área
- 02.- Antropologia básica.
- 03.- Arquitetura e urbanismo.
- 04.- Cálculos quantitativos, custos de materiais e mão-de-obra, composição de planilhas orçamentárias e cronogramas físicos financeiros.
- 05.- Conhecimentos de AutoCad e noções gerais de Informática.
- 06.- Construção de áreas urbanas, obras públicas, parques de recreação e centros cívicos.
- 07.- Elaboração, execução e direção de projetos paisagísticos.
- 08.- Elaboração de Pareceres técnicos e diretrizes
- 09.- Ergonomia.
- 10.- Espaço físico.
- 11.- História da arte: História e Teoria do Urbanismo e da Arquitetura.
- 12.- Laudos e Pareceres técnicos.
- 13.- Materiais – tipos e resistência.
- 14.- Memórias descritivos de materiais e serviços.
- 15.- Noções gerais de sistemas de drenagem, saneamento, iluminação pública e outras obras.
- 16.- Noção de paisagismo.
- 17.- Orientação e fiscalização de trabalhos de reforma e reparos.
- 18.- Parcelamento do solo urbano.
- 19.- Planejamento Urbano e Regional, Plano Diretor, Zoneamento, Adensamento, Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo.
- 20.- Projetos Arquitetônicos, de Edifícios, interiores, praças e monumentos, viários e outras obras.
- 21.- Princípios arquitetônicos, estéticos e funcionais.
- 22.- Sistemas vários, tipos e hierarquia.
- 23.- Técnicas de arbitramentos, avaliações, laudos, perícias e vistorias.

### Bibliografia Mínima:

– **ACIOLY, Cláudio** – *Densidade urbana: um instrumento de planejamento e gestão urbana*/ Cláudio Acioly e Forbes Davidson, Rio de Janeiro: Mauad.

– **BENÉVOLO, Leonardo.** *Introdução à Arquitetura*. Editora Perspectiva.

– *História da Cidade*. Editora Perspectiva.

– **CHING, Francis D. K.** – *Arquitetura, Forma, Espaço e Ordem*; São Paulo: Martins Fontes.

– **HERTZBERGER, Norman** – *Lições de Arquitetura*, São Paulo, Martins Fontes.

– **NEUFERT, Ernst** – *Arte de projetar em arquitetura*; São Paulo: Gustavo Gili do Brasil.

– **READ Herbert** – *O Sentido da Arte*, São Paulo.

– **SOUZA, Maria Adélia de** – *Governo Urbano*. Editora Nobel.

– **URBANISMO NO BRASIL** - (coordenadora) Maria Cristina da Silva Leme. – São Paulo; Studio Nobel; FAUUSP; FUPAM.

### Legislação Mínima:

- Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo).

- Lei Federal nº 6.766, alterada pela Lei Federal nº 9.785. (Parcelamento de Solo Urbano).

- Lei Federal nº 10.257 (Estatuto da Cidade).

- **Lei Municipal Nº. 480/2005**, de 14 de julho de 2005 (Legislação de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo).

### 04.- ASSISTENTE SOCIAL

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Acompanhamento de casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros. Papel do Assistente Social – limites e possibilidades.
- 02.- Competências e atribuições dos Assistentes Sociais.
- 03.- Desenvolvimento das potencialidades e promoção de atividades, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- 04.- Encaminhamento de casos especiais a Órgãos competentes de assistência, visando o atendimento dos mesmos, qualidades e componentes.
- 05.- Identificação e análise de problemas e necessidades materiais e sociais.
- 06.- Métodos de triagem das solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros.
- 07.- Mobilização da Comunidade – Métodos e técnicas.
- 08.- Organização da participação dos indivíduos em grupo - Metodologia do trabalho grupal.
- 09.- Planejamento, execução e análise de pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras.
- 10.- Planos Municipais de Assistência Social: Investigação Diagnóstica, intervenção planejada.
- 11.- Política de Assistência Social. LOAS. SUAS. NOB 2005.
- 12.- Princípios de Ética Profissional
- 13.- Programas, projetos e serviços direcionados à população. Componentes e qualidades
- 14.- Subsídios para Programas sócio-assistenciais, educacionais, habitacionais, de

## Poder Executivo

saúde e formação de mão-de-obra.  
16.- Vulnerabilidade Social e risco social

### Bibliografia Mínima:

- **BAPTISTA**, Myrian Veras. *Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação*. São Paulo: Veras Editora.
- **BARROCO**, Maria Lúcia Silva Barroco, *Ética e Serviço Social fundamentos Ontológicos*. São Paulo: Editora Cortez.
- **FALEIROS**, Vicente de Paula. *Desafios do Serviço Social na era da globalização*. *Revista Serviço Social e Sociedade*, nº 61. São Paulo: Cortez.
- *Metodologia e Ideologia do Trabalho Social*. São Paulo: Cortez.
- **GUERRA**, Iolanda. *A instrumentalidade do Serviço Social*. São Paulo: Cortez.
- **IAMAMOTO**, Marilda. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. São Paulo: Cortez.
- *O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e Formação Profissional*. São Paulo: Cortez.
- **MARTINELLI**, Maria Lúcia et alii (org). *O Uno e o Múltiplo nas relações entre as áreas do saber*. São Paulo: Cortez.
- **PONTES**, Reinaldo Nobre. *Mediação e Serviço Social*. São Paulo: Cortez.
- **RAICHELLIS**, Raquel. *Esfera Pública e Conselhos de Assistência Social: caminhos da construção democrática*. São Paulo: Cortez.
- **RICO**, Elizabeth Melo (org). *Avaliação de Políticas Sociais*. São Paulo: Cortez: Instituto de Estudos Especiais.
- **SILVA**, Maria Ozanira da Silva e. *O Serviço Social e o Popular: resgate teórico-metodológico do projeto profissional de ruptura*. São Paulo: Cortez.
- **SPOSATI**, Aldaiza de Oliveira et alii. *Os Direitos dos (Desassistidos) Sociais*. São Paulo: Cortez.

### Legislação Mínima:

- Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais.
- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 – Título:- Da Ordem Social.
- Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/ Lei Federal nº 8.069/90.
- Lei Federal nº 8.662 de Regulamentação da Profissão dos Assistentes Sociais.
- Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/ Lei Federal nº 8.742/94.
- Política Nacional do Idoso - PNI/ Lei Federal nº 8.842/94.
- Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Decreto Federal nº 3.298/1999 e Lei Federal nº 7.853/89.

### 05.- BIÓLOGO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Ações específicas de urbanização.
- 02.- Agenda 21.
- 03.- Agressões Humanas ao Meio Ambiente – Conseqüências: A destruição da vegetação, desertificação e a erosão dos solos, extinção da fauna.

- 04.- As Plantas Terrestres – Nutrição e Transporte; Reprodução e Crescimento.
- 05.- Avaliação.
- 06.- Biologia geral.
- 07.- Coordenação.
- 08.- Ecologia – Conhecimentos Fundamentais: Terminologia (Populações, Comunidades, Fatores bióticos e abióticos, Ecossistemas), Fluxo de Energia, Cadeias e teias alimentares, Fotossíntese, Relações entre os seres vivos e Ciclos Biogeoquímicos.
- 08.1.- Biodiversidade – Noções de Taxonomia e Nomenclatura, Efeitos da latitude e altitude na biodiversidade.
- 09.- Elaboração, avaliação e seleção de Projetos.
- 10.- Educação Ambiental.
- 11.- Execução.
- 12.- Gestão e manejo em unidades de conservação.
- 13.- Gestão de Bacias Hidrográficas.
- 14.- Instrumento de controle e licenciamento
- 15.- Manejo Florestal sustentável.
- 16.- Sociedade e noções de Sociologia e de Antropologia.
- 17.- Planejamento.
- 18.- Poluição – Conceitos Básicos e a Difusão de Poluentes.
- 18.1.- Tipos de Poluição e Conseqüências.
- 19.- Protocolo de Quioto à Convenção - Quadro das Nações Unidas sobre Mudança de Clima. Disponível no site: [http://www.onu-brasil.org.br/doc\\_quioto.php](http://www.onu-brasil.org.br/doc_quioto.php).
- 20.- Recursos Naturais – Minerais a Água e o Solo.
- 21.- Proteção da Biodiversidade.
- 22.- Prevenção e combate a incêndios florestais.
- 23.- Silvicultura, projetos de florestamento e reflorestamento.
- 24.- Zoneamento ecológico-econômico.

### Bibliografia Mínima:

- **CÉSAR & SEZAR**. *Biologia*; Editora Saraiva – Volume Único.
- **ONSECA**, A. *Biologia*. Editora Nacional, São Paulo.
- **ODUM**, E. *Ecologia*. Tradução Christopher J. Tribe; Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.- **REMMERT**, H. *Ecologia*. Edusp, São Paulo.

### Legislação Mínima:

- Lei 4.771, de 15 de setembro de 1965 - (Código Florestal Brasileiro).
- Lei Federal n.º 4.776/05 (Lei sobre Gestão das Florestas Públicas).
- Lei 5.197 de 03 de Janeiro de 1967 (Código de Fauna e Caça).
- Lei n.º 6.938/81 e 10.165/00 e Decreto n.º 99.274/90 (Política Nacional do Meio Ambiente).
- Lei n.º 10.711, de 05 de agosto de 2003 (Sistema Nacional de Sementes e Mudas).
- Resolução CFBIO nº 02, de 05 de março de 2002 (Código de Ética do Profissional Biólogo).

### 06.- DIRETOR DE ESCOLA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- A Educação e a Comunidade.
- 02.- Administração Escolar: Questão Educacional.
- 03.- Administração – Visão crítica.
- 04.- Autonomia da Escola.
- 05.- Correntes Filosóficas.
- 06.- Coordenação.
- 07.- Currículo e Ensino.
- 08.- Educação e Trabalho.
- 09.- Elaboração, desenvolvimento e avaliação de Plano Escolar.
- 10.- Estabelecimentos de Ensino.
- 11.- Formação básica do cidadão.
- 12.- Municipalização.
- 13.- Função social da escola.
- 14.- Órgãos Públicos Educacionais.
- 15.- Parâmetros Curriculares.
- 16.- Pensamento Pedagógico.
- 17.- Planejamento Escolar.

### Bibliografia Mínima:

- **ABRANCHES**, Mônica. *Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade*.
- **ALTHUON**, Beate G. Essele, Corinna H. STOEBER, Isa S. *Reunião de Pais, sofrimento ou prazer?* Casa do Psicólogo.
- **APPLE**, Michael W. *Magistério e Trabalho Feminino*, in *Trabalho Docente e Textos*. Ed. ArtMed.
- **COSTA**, Antonio Carlos Gomes. *A presença da pedagogia: métodos e técnicas de ação sócio educativa*.
- Ensino Fundamental de Nove Anos: Orientações Gerais. MEC.
- **FELIX**, M. de Fátima C. *Administração Escolar: Um problema educativo ou empresarial*. Cortez Editora.
- **F.D.E.S.E.E**. *Idéias 12 – O papel do diretor e a escola de 1.º Grau*. São Paulo.
- *Idéias 15 – O diretor, articulador do projeto da escola* – São Paulo.
- *Idéias 28 – Os desafios enfrentados no cotidiano escolar*.
- **GANDIN**, Danilo e Luiz Armando. *Temas para um projeto político-pedagógico*. Ed Vozes.
- **GROSSI**, Esther P. e BORDIN, Jussara. (org.) *Paixão de Aprender*. Editora Vozes, Porto Alegre.
- **LUCKESI**, Cipriano C. *Filosofia da Educação*. Cortez Editora.
- **MEC**. *Parâmetros Curriculares Nacionais*. Brasília, 10 volumes.
- **MENESES**, João Gualberto de Carvalho, e outros. *Educação Básica: Políticas, legislação e Gestão*. Ed. Thomson.
- **NÓVOA**, Antonio. (org.). *As organizações escolares em análise* - págs 100 a 186. Editora Dom Quixote, Lisboa.
- **ORWEL**, George. *A Revolução dos Bichos*.
- **PARO**, Vitor Henrique. *Gestão Democrática da escola pública*. Ed Atica.
- **PARO**, Vitor Henrique. *Introdução à Administração Escolar*
- **PIAGET**, Jean. *Seis Estudos de Psicologia*. Ed. Forense Universitária.
- **PRAIS**, Maria de Lourdes M. *Administração Colegiada na Escola Pública*. Papirus Editora.
- **Saberes e Práticas da Inclusão – Desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos – MEC – SEESP - Brasília.**
- **SCHILING**, Flávia (org). *Direitos Humanos e Educação: outras palavras, outras práticas*. Ed. Cortez.
- **SILVA JR**, Celestino Alves. *Organização do trabalho na escola pública: o pedagógico, o*

## Poder Executivo

administrativo na ação supervisora. Idéias 24. São Paulo, FDE.

- **SAVIANI**, Dermeval. *Pedagogia Histórico-Crítica, primeiras aproximações*. Editora Autores Associados.

- **SILVA**, Tomás Tadeu. *Documento de identidade: uma introdução às teorias do currículo*. Ed. Autêntica.

- **SILVA**, Tomás Tadeu. *Cultura política e Currículo*. Ed. Cortez.

- **ZAMBÃO**, G.M. *Administração e supervisão escolar*. Ed. Pioneira.

- **VYGOSTKY**, Lev S. *A Formação Social da mente*. Ed. Martins Fontes.

- **WALLON**, H. *A Evolução Psicológica da Criança*. ANDES, RJ.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Brasileira de 1988** – artigos 5º, 6º, 7º, 37, 205, 206, 208 e Emenda Constitucional nº. 14/96.

- **Constituição do Estado de São Paulo** - artigos 237 e 258.

- **Deliberações** do Conselho Estadual de Educação:

- n.º 09/97 – Regime de Progressão Continuada.

- n.º 10/97 – Fixa Normas para elaboração de Regimentos.

- **Indicações do Conselho Estadual de Educação:**

- n.º 08/97 – anexa à Deliberação n.º 09/97.

- n.º 13/97 – Diretrizes para elaboração de Regimento das Escolas no Estado de São Paulo.

- Lei Federal nº 8.069, de 13-07-1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

- Lei Federal nº 9.394, de 20-12-1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

- Lei Federal nº 9.424, de 24-12-1996. Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

- Lei Orgânica do Município.

- Legislação Educacional.

- Parecer CNE nº. 22/98 – CEB – aprovado em 17/12/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

- **Parecer CNE/CEB nº. 4/98**, aprovado em 29/01/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

- **Parecer CNE/CEB nº. 03/97**.

### 07.- ENFERMEIRO DA FAMÍLIA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- A Integralidade da Atenção em Saúde.
- 02.- Assistência de enfermagem à mulher e ao recém-nascido.
- 03.- Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente.
- 04.- Assistência de enfermagem ao adulto e ao idoso.
- 05.- Diagnóstico de Saúde na Comunidade.
- 06.- Ética e Legislação do Exercício Profissional.
- 07.- Equipe de Saúde.
- 08.- Educação para a saúde.
- 09.- Evolução das políticas de Saúde no Brasil

10.- Indicadores de Saúde.

11.- Organização e Gestão dos Serviços de Saúde.

12.- Organização Social e comunitária no campo da Saúde Coletiva.

13.- O Enfermeiro e a gerência dos serviços de enfermagem nos diferentes modelos organizacionais de saúde.

14.- O trabalho com grupos.

15.- Políticas e Práticas em Saúde Coletiva.

16.- Planejamento, Organização, direção, controle e avaliação.

17.- Processos de trabalho em Saúde e na Enfermagem.

18.- Reforma Sanitária.

19.- Sistematização da Assistência de enfermagem.

20.- Sistema Único de Saúde. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social.

21.- Vigilância em Saúde.

#### Bibliografia Mínima:

- **BRUNNER**, & Suddarth. *Moderna Prática de Enfermagem*. Interamericana.

- **COLS**, Edilza Maria Schmitz e. *A Enfermagem em Pediatria e Puericultura*. Livraria Atheneu. Rio de Janeiro. São Paulo.

- **COLS**, Gail Harkness Hood, Judith R Dincher &. *Fundamentos e Prática da Enfermagem. Atendimento completo ao paciente*. Oitava edição. Artes Médicas.

- **DOCUMENTOS BÁSICOS DE ENFERMAGEM** para Enfermeiro, Técnico e Auxiliar do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo.

- **GUELER**, Rodolfo F. *Grande Tratado de Enfermagem*. Santos – Maltese.

- **KAWAMOTO**, Júlia Ikeda Fortes e Emília Emi. *Fundamento de Enfermagem*. Editora Pedagógica e Universitária Ltda. São Paulo.

- **MÓDENA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM**. Livraria Everest Editora. São Paulo. (3 volumes).

- **NETTINA, RN, C, MSN, ANP E Sandra M.** *Prática de Enfermagem*. Sexta edição. Guanabara. Koogan (3 volumes).

### 08.- ENGENHEIRO CIVIL

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Acompanhamento técnico de Obras de Edificações e de Infra-Estrutura.
- 02.- Análise.
- 03.- Aprovação e Acompanhamento de Projetos.
- 04.- AutoCAD e Noções Gerais de Informática.
- 05.- Cálculos de custos.
- 06.- Construção civil.
- 07.- Construção, manutenção e reparos de obras.
- 08.- Desenvolvimento de Projetos.
- 09.- Elaboração de Planilhas Orçamentárias e Cronogramas Físico-Financeiros.
- 10.- Equipamentos e materiais.
- 11.- Especificações e padrões técnicos de qualidade e segurança.
- 12.- Estatística
- 13.- Estruturas de concreto, de madeira e metálica.

14.- Execução de Obras.

15.- Hidrologia.

16.- Hidráulica.

17.- Instalações na construção civil: Saneamento.

18.- Laudos Técnicos.

19.- Legislação da área vigente.

20.- Mecânica de solos/fundações/obras de terra.

21.- Medições de serviços de obras de Edificações e Infra Estrutura.

22.- Orientação.

23.- Orçamento de Obras.

24.- Órgãos Públicos.

25.- Padrões Técnicos.

26.- Pareceres Técnicos.

27.- Pavimentação.

28.- Projetos de Construção Civil.

29.- Projetos de Edificações

30.- Projetos de Instalações Hidráulicas Prediais.

31.- Projetos de locação.

32.- Projetos de obras viárias.

33.- Preparação de métodos e planos de trabalhos.

34.- Prevenção e combate à incêndios.

35.- Registro.

36.- Relatórios e memoriais descritivos.

37.- Segurança no trabalho.

38.- Sistemas Estruturais.

39.- Terraplanagem.

40.- Vistorias.

#### Bibliografia Mínima:

- **AZEVEDO**, Netto, G.A. - *Manual de Hidráulica*; Ed. Edgar Blucher.

- **BORGES, R.S.** - *Manual de Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias e de Fás*; ed. Pini

- **DRENAGEM URBANA**, Cetesb. - São Paulo, AS Cetesb.

- **NEUFERT**, Emest - *Arte de Projetar em arquitetura*; São Paulo - Gustavo Gili do Brasil.

- **SENÇO, W.D.E.** - *Manual de Técnica de Pavimentação*, São Paulo, ed. Pini.

- **VARGAS**, Milton - *Introdução à Mecânica dos Solos*; ed. McGraw-Hill do Brasil Ltda.

#### Legislação Mínima:

- **DECRETO ESTADUAL nº. 38.069/93**, de 14 de dezembro de 1993. (Especificações para instalações contra incêndios).

- **Lei Municipal Nº. 480/2005**, de 14 de julho de 2005 (Legislação de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo).

### 09.- FARMACÊUTICO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas.
- 02.- Administração de Farmácia.
  - a) Aviamento de Receitas.
  - b) Controle de estoque de medicamentos.
  - c) Dispensação.
  - d) Normas.
- 03.- Antibióticos e Quimioterápicos.
- 04.- Anti-sépticos.
- 05.- Aplicações de conceitos de Farmacocinética/

## Poder Executivo

Farmacodinâmica.

06.- Composição de medicamentos e outros preparos.

07.- Conceituação agente produtor e classificação.

08.- Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo.

09.- Controle de infecções hospitalares.

10.- Desinfetantes e Esterilizantes.

11.- Ética Profissional.

12.- Farmacologia

13.- Gestão de Medicamentos, entorpecentes, psicotrópicos, produtos de higiene e correlatos.

**14.- Higiene Social.**

15.- Interação medicamentosa.

16.- Introdução: Conceitos básicos de Farmacologia.

17.- Mecanismo de ação dos grupos farmacológicos.

18.- Medicamentos controlados e entorpecentes.

19.- Medicamentos Genéricos

20.- Princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa.

21.- Química Farmacêutica.

22.- Registro de estoque.

23.- S.U.S. e Municipalização – Processo Saúde – Doença e Indicador de Saúde.

24.- Toxicologia: fármaco-dependência.

25.- Vigilância Sanitária.

26.- Vigilância Epidemiológica.

### Bibliografia Mínima:

– *A Farmácia Clínica na Farmácia Comunitária* – Curso do C.F.F. – Módulo 1 – 1, 2, 3 e 4.

– *Âmbito Profissional do Farmacêutico* – C.F.F.

– **BEVILACQUA**, Fernando; Bensoussan, Eddy; Jansen, José Manoel; Spínola e Castro, Fernando – *FISOPATOLOGIA CLÍNICA* – Editora Atheneu São Paulo. Rio de Janeiro.

– **BIER**, Otto – *Microbiologia e Imunologia* – Editora Melhoramentos – São Paulo – S. P.

– **BRODY**, Theodore M.; Larner, Joseph; Minneman, Kenneth P.; Neu, Harold C. – *FARMACOLOGIA HUMANA* – Editora Guanabara Koogan AS. Rio de Janeiro.

– **COLBERT**, Charles Edward – *FARMACODINÂMICA* – Editora Guanabara.

– **COSTA**, Aloísio Fernandes – *FARMACOGNOSIA* – 3 volumes – Fundação Calouste Gulbenkian – Lisboa.

– **DEF. 97/98** – *Dicionário de Especialidades Farmacêuticas*. Editora Publicações Científicas Ltda. – Rio de Janeiro.

– *Dicionário Médico BLAKISTON* – Organização Andrei Editora LTDA.

– *Farmacêutico e Farmacêutico – Bioquímico – Tarefas principais e opcionais C.R.F. – SP.*

– *Farmacopéia Brasileira* – Partes I e II.

– **FONSECA**, Almir L. da – *INTERAÇÕES MEDICAMENTOSAS* – Editora de Publicações Científicas Ltda. – São Paulo; Rio de Janeiro.

– **GOODMAN & GILMAN** – *AS BASES FARMACOLÓGICAS DA TERAPÊUTICA* – MC Graw Hill Ineramericana Editores. Rio de Janeiro.

– **JAWETZ**, Melnick & Adelberg – *Microbiologia Médica*. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro.

– **KOOGAN S. A.** Rio de Janeiro.

– **KOROLKOVAS**, Andrejus; Burckhalter, Joseph H. – *QUÍMICA FARMACÊUTICA* – Editora Guanabara Dois S.A. – Rio de Janeiro.

– *DICIONÁRIO TERAPÊUTICO* – Editora Guanabara Koogan – Rio de Janeiro.

– Editora Guanabara Dois S.A. – Rio de Janeiro.

– *Manual de Orientação ao Profissional Farmacêutico*.

– **MARTINDALE**. *The Extra Pharmacopolia* – *The Pharmaceutica Press* – London.

– **MILLER**, Otto – *Farmacologia Clínica e Terapêutica* – Livraria Atheneu – São Paulo – Rio Janeiro.

– **MURRAY**, Patrick R.; Drew, W. Lawrence; Kobayashi, George; Tehompson, John H – *MICROBIOLOGIA MÉDICA* – Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro.

– **NEVES**, David Pereira – *PARASITOLOGIA HUMANA* – Livraria Atheneu – São Paulo. Rio de Janeiro.

– **PÉSSOA**, Samuel B; Martins, Almir Viana – Editora Guanabara Koogan S.A. Rio Janeiro.

– **PRESTA** – *Técnica Farmacêutica e Farmácia Galênica* – Fundação Calouste Gulbenkian - Lisboa.

– **STITES**, Daniel P.; Terr, Abba I. – *Imunologia Básica* – Editora Prentice – Hall do Brasil LTDA. – Rio de Janeiro.

– **ZANINI**, Antonio Carlos; Oga, Seizi – **FARMACOLOGIA APLICADA. ATHENEU** Editora. São Paulo.

### Legislação Mínima:

- Resolução nº 290/96, de abril de 1996 (**Código de Ética Farmacêutica**).

- **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988**:- Título VIII – Capítulo II – Seção II – Da Saúde.

- **Lei Federal nº 6.360**, de 23 de setembro de 1976, alterada pela **Lei Federal nº 9.787/99**, de 10 de fevereiro de 1999. (Dispõem sobre a Vigilância Sanitária e dá outras providências).

- **Lei nº 10.083**, de 23 de setembro de 1998. (**Código Sanitário do Estado de São Paulo**).

- **Portaria nº. 344, de 12 de maio de 1998 e suas alterações (Regulamento Técnico)**.

### 10.- FISIOTERAPEUTA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Anatomia muscular.

02.- Anatomia óssea.

03.- Anésioterapia – Técnicas especiais de reeducação motora: *Bolath e Rabat*.

04.- Anésioterapia:- ativa, passiva e manipulações.

05.- Aparelhos.

06.- Artropatias Degenerativas e Inflamatórias.

07.- Assistência fisioterapêutica.

08.- Atividade de vida diária:- postura do leito, transferências, treino para independência funcional.

09.- Avaliação do paciente.

10.- Campanhas Preventivas.

11.- Conceito e classificação de fisioterapia.

12.- Diagnóstico das anomalias posturais (patomecânica e correção).

13.- Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial.

14.- Doenças e Distúrbios dos ossos e articulações.

15.- Efeitos Fisiológicos da massagem.

16.- Eletroterapia de baixa frequência: corrente galvânica, farádica dinâmica, iotoforese e estimulação elétrica.

17.- Eletrodiagnóstico:- exame elétrico clássico,

cronoxia, reobase e curva intensidade-duração.

18.- Eletromiografia, velocidade de condução nervosa motora e sensitiva.

19.- Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento.

20.- Ética profissional.

21.- Equipe de reabilitação.

22.- Fisiologia do exercício.

23.- Fisiologia do movimento.

24.- Fisioterapia aplicada a Pediatria.

25.- Fisioterapia Cardiorespiratória.

26.- Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia.

27.- Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos.

28.- Fisioterapia em Geriatria.

29.- Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica.

30.- Fisioterapia Pré e Pós Operatórios.

31.- Fisioterapia em Pneumologia.

32.- Fisioterapia nas Afecções Reumáticas.

33.- Fisioterapia em queimaduras.

34.- Fraturas.

35.- Hidroterapia, hidrotermoterapia, hidroginástica, baliseoterapia e talassoterapia.

36.- Instrumentos.

37.- Lesões dos Tecidos Moles.

38.- Luxações.

39.- Marcha normal e patológica.

40.- Massagem relaxante.

41.- Meios auxiliares; Orteses; Colarinhos Cervicais e Coletes Ortopédicos.

42.- Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes.

43.- Nervos.

44.- Neurologia (Geral).

45.- Organização de um Centro de Reabilitação.

46.- Papel dos Serviços de Saúde.

47.- Papel do Fisioterapeuta na equipe multiprofissional de Saúde.

48.- Pneumologia.

49.- Prescrição em Fisioterapia.

50.- Preservação.

51.- Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde.

52.- Prevenção

53.- Processo de fisioterapia: semiologia, exame e diagnóstico postural.

54.- Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas).

55.- Promoção.

56.- Próteses de MMI e MMSS.

57.- Reabilitação cardíaca: princípios básicos.

58.- Reabilitação: Conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica.

59.- Reabilitação de pacientes crônicos.

60.- Reabilitação de doente mental.

61.- Reabilitação dos amputados.

62.- Reabilitação dos traumas do esporte, não cirúrgicos e cirúrgicos.

63.- Reabilitação nas fraturas e grandes traumatizados.

64.- Reabilitação em moléstias pulmonares, fisiologia e patologia, exercícios respiratórios, drenagem postural, reabilitação cardiopulmonar.

65.- Reabilitação em ortopedia.

66.- Reabilitação em Neurologia: Processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares, cerebrais, miopatias, amiotrofias, espinais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla e outros processos degenerativos, minigomelocete, Parkinson e outras afecções do sistema extra piramidal e paralisia cerebral.

67.- Reabilitação nas artrites colagenósas.

68.- Reabilitação nas moléstias vasculares periféricas.

## Poder Executivo

- 69.- Reabilitação nas patologias não cirúrgicas da coluna vertebral.
- 70.- Reabilitação nos distúrbios da comunicação: audição e linguagem.
- 71.- Reabilitação nos reumatismos extra articulares.
- 72.- Reabilitação Profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica.
- 73.- Recursos terapêuticos em Fisioterapia.
- 74.- Redução de esfínteres: bexiga neurogênica e incontinência anal.
- 75.- Reeducação Postural Global.
- 76.- Restauração.
- 77.- Saúde da população.
- 78.- Semiologia fisiátrica.
- 79.- Sistema Único de Saúde - S.U.S. e Municipalização – Processo de Saúde.
- 80.- Tendões.
- 81.- Terapia ocupacional:- generalidades, princípios e regras.
- 82.- Termoterapia:- condutiva, radiante, convectiva e crioterapia.
- 83.- Testes musculares e gonometria.
- 84.- Trações.
- 85.- Tratamentos específicos.
- 86.- Ultra-som.
- 87.- Ultravioleta.

### Bibliografia Mínima:

- **AFONSO - SHIGUEMI J. SALGADO** – *Reeducação Funcional proprioceptiva do Joelho e Tornozelo.*
- **ANDERSON, Bob.** *Alongue-se.* Summus Editorial.
- **EITNER, D & KUPRIAN, W. & MEISSNER, L., & ORK, H.** *Fisioterapia nos esportes.* Editora Manole.
- **HEIDEGGER, G. Wolf.** *Atlas de Anatomia Humana.* Guanabara Koogan.
- **SHESTACK, Robert.** *Fisioterapia Prática.* Editora Manole Ltda.
- **WALLE, J. O.** *Masaje y Ejercicios de recuperacion en afecciones médicas y quirúrgicas*
- **P. H. E. SOUCHARD** – *O Stretching Global Ativo. A Reeducação Postural Global a Serviço do Esporte* – Ed. Manole.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal de 05 de outubro 1988** – Título VIII - Da Ordem Social – Capítulo II - Da Seguridade Social – Seção II - Da Saúde.
- **Leis Federais n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90** (Leis Orgânicas da Saúde).
- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS - 1996.
- **NOAS** – **Reorganização da Assistência.** NOAS - S.U.S. 01/2002.

### 11. – MÉDICO CARDIOLOGISTA

#### Programa:

#### I. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### 1. - ANORMALIDADES DA FUNÇÃO CIRCULATÓRIA.

- 1.01.- Fisiopatologia da insuficiência cardíaca.
- 1.02.- Avaliação da função cardíaca.
- 1.03.- Manifestações clínicas da insuficiência cardíaca.
- 1.04.- Controle da insuficiência cardíaca.
- 1.05.- Modalidades cardíacas e não cardíacas da falência circulatória aguda (Choque).
- 1.06.- Arritmias cardíacas, Gênese, diagnóstico, tratamento farmacológico, elétrico e cirúrgico.
- 1.07.- Marcapassos cardíacos.

- 1.08.- Colapso cardiovascular.
- 1.09.- Estados de alto débito.
- 1.10.- Hipertensão pulmonar.
- 1.11.- Hipertensão arterial sistêmica, mecanismos de hipertensão, diagnóstico da HAS e tratamento das HAS.
- 1.12.- Doenças do coração, aorta; cardiopatias congênitas; cardiopatias adquiridas, valvulopatias, endocardite infecciosa, princípios da patogenia da aterosclerose fatores de risco para a doença arterial coronariana. Fluxo isquêmico do coração, doença isquêmica do coração, infarto agudo do miocárdio-manifestações, fisiológicas e clínicas; (abordagem e tratamento).
- 1.13.- Miocardiopatias e miocardites.
- 1.14.- Doenças pericárdicas.
- 1.15.- Cardiopatias da aorta.
- 1.16.- Cor pulmonale.

#### 2. - PRINCÍPIOS GERAIS DA CIRURGIA.

- 2.1. - Propedêutica.
- 2.2. - Eletrocardiográfica.
- 2.3. - Prova de esforço.
- 2.4. - Cateterismo cardíaco.

### BIBLIOGRAFIA

- *Tratado de Medicina Cardiovascular,* Braunwald - 2 Volumes.
- **TERZI, Renato e ARAÚJO, Sebastião,** *Monitorização hemodinâmica e suporte circulatório no paciente.*

### 12. – MÉDICO CLÍNICO GERAL

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Ações educativas de prevenção às doenças e bem-estar da comunidade.
- 02.- Alterações agudas de saúde.
- 03.- Consensos e protocolos de atendimento em Hipertensão e Diabetes.
- 04.- Contaminações, Intoxicações agudas por agrotóxicos e animais peçonhentos.
- 05.- Doenças Dermatológicas.
- 06.- Doenças do Aparelho Circulatório. Controle de Hipertensão Arterial.
- 07.- Doenças do Aparelho Geniturinário.
- 08.- Doenças do Aparelho respiratório.
- 09.- Doenças do Sistema Digestivo e Metabólico.
- 10.- Doenças Infecto contagiosas.
- 11.- Doenças de Notificação Compulsória.
- 12.- Doenças do Sistema Endócrino.
- 13.- Imunização para Adultos e Idosos.
- 14.- Sistema Único de Saúde e Municipalização.

#### Bibliografia Mínima:

- **CECIL** – *Tratado de Medicina Interna,* Editora Interamericana. (Elaboração por James V. Wygaarden, M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D.).
- **Manual Técnico de Imunização CVE** – Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.
- **RAMOS Jairo, f. Cintra** e **J. Ribeiro do Valle** – *Atualização Terapêutica – Manual prático de Diagnóstico e Tratamento.* Artes Medicinas.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988** – *Título VIII - Da Ordem social* - Capítulo II - Da Seguridade Social - Seção II - Da Saúde.
- **Leis Federais n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90** (Leis Orgânicas da Saúde).
- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS - 1996.
- **NOAS** – **Reorganização da Assistência.** NOAS - S.U.S. 01/2002.

### 13. – MÉDICO DO TRABALHO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Acidentes de trabalho. Cadastro de acidentes.
- 02.- Acidentes de Trabalho: Conceito, Epidemiologia, Técnicas e Métodos de Investigação.
- 03.- Agentes mecânicos de doenças profissionais.
- 04.- Agentes físicos e químicos: riscos à saúde; noções de toxicologia.
- 05.- Aspectos epidemiológicos nas empresas, doenças profissionais, identificação, medidas preventivas e tratamento.
- 06.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 07.- Atos Inseguros. Condições inseguras.
- 08.- Avaliação de Ruídos.
- 09.- Bioestatística.
- 10.- CIPA – Estruturação e Funcionamento.
- 11.- Competências
- 12.- Conhecimento de atividades específicas de sistemas da área de Segurança do Trabalho.
- 13.- Legislação dos serviços de Segurança, Higiene e Medicina do trabalho, inclusive sobre AIDS e outras DST.
- 14.- Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.
- 15.- Conceituação de saúde ocupacional. Doenças relacionadas ao trabalho e Acidentes de trabalho.
- 16.- Noções de Dermatologia
- 17.- Distúrbios nutricionais.
- 18.- Doenças relacionadas ao trabalho e conhecimentos específicos em LER/DORT. Investigação. Diagnóstico. Tratamento. Prevenção.
- 19.- Doenças causadas por ruídos: trauma acústico.
- 20.- Doenças hematológicas e hematopoiéticas.
- 21.- Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissional, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho ósteo-articular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, entre outras).
- 22.- Especificações de EPIs e EPCs.
- 23.- Ética Médica.
- 24.- Exames Pré-admissionais.
- 25.- Exames Periódicos.
- 26.- Exames Demissionais.
- 27.- Fisiologia do trabalho.
- 28.- Genética e noções de doenças hereditárias.
- 29.- História natural das doenças profissionais devidas a agentes físicos, químicos e biológicos.



## Poder Executivo

- 30.- Imunização de interesse ocupacional.
- 31.- Informação, investigação, análise e cadastro de acidentes.
- 32.- Laudos e Atestados.
- 33.- Legislação em saúde do Trabalhador.
- 34.- Moléstias infecciosas.
- 35.- Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho.
- 36.- Noções Básicas de Epidemiologia em Saúde do Trabalhador.
- 37.- Noções básicas de Ergonomia.
- 38.- Noções básicas de Higiene ocupacional. Limites de tolerância.
- 39.- Noções de toxicologia e dependência química (alcoologismo, tabagismo e outras drogas). Limites de tolerância.
- 40.- Noções de Saúde mental do trabalhador.
- 41.- Noções de saneamento ambiental.
- 42.- Noções de estatística em medicina do trabalho – Estatísticas de acidentes, informativos e relatórios obrigatórios.
- 43.- Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho.
- 44.- Noções de funcionamento do SESMT.
- 45.- Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador.
- 46.- Noções de estatísticas, higiene e Saneamento do Meio Ambiente (reconhecimento e avaliação de controle de riscos ambientais).
- 47.- Noções de atividade e carga de trabalho.
- 48.- Noções de atividade física e riscos à saúde; trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; trabalho noturno e em turnos e riscos à saúde.
- 49.- Noções de ergonomia e melhoria das condições de trabalho.
- 50.- Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular e osteoarticular).
- 51.- Noções em ortopedia e traumatologia.
- 52.- Perícias Médicas.
- 53.- Prevenção de doenças ocupacionais.
- 54.- Programas de Inspeções de Campo. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- 55.- Readaptação e reabilitação profissional.
- 56.- Relação Saúde e Trabalho: Aspectos Conceituais.
- 57.- Riscos e causas de acidentes.
- 58.- Riscos ligados a setores de atividade, com especial atenção à condução de veículos.
- 59.- Saúde do Trabalhador, educação e prevenção de DST/AIDS.
- 60.- Segurança no Trabalho.
- 61.- Sistema respiratório e suas doenças.
- 62.- Sistema cardiovascular e suas doenças.
- 63.- Sistema imunológico e suas doenças.
- 64.- Sistema nervoso e suas doenças.
- 65.- Sistema endócrino e suas doenças.
- 66.- Sistema genito-urinário e suas doenças.
- 67.- Sistema digestivo e suas doenças.
- 68.- Substâncias carcinogênicas e exposição ocupacional.
- 69.- Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas).

### Bibliografia Mínima:

- CHAPANIS, A. *A engenharia e o sistema homem-máquina*. São Paulo: Atlas.
- COUTO, H. A. *Fisiologia do trabalho aplicada*. Belo Horizonte, Ibérica.
- (IARC) *International Labour Office. Encyclopaedia of Occupational Safety and Health*. Geneva, ILO.
- EDHOLM, O. G. *A biologia do trabalho*. Porto, Editorial Inova.
- GUITON, A. C. *Tratado de fisiologia médica*. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan.

- IIDA, I. *Ergonomia, Projeto e Produção*. Edgard Blucher, São Paulo.
- INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA. *Pesquisa antropométrica e biomecânica dos operários da indústria de transformação* – RJ. Vol I e II. Instituto Nacional de Tecnologia, Rio de Janeiro.
- Manual Técnico de Imunização CVE – Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.
- MENDES, R. *Patologia do Trabalho*. Rio de Janeiro, Ed. Atheneu.
- ONU–OMS–OIT–Programa Internacional de Segurança Química. *Segurança Química: Fundamentos de toxicologia Aplicada: características dos riscos causados por agentes químicos*. São Paulo: Fundacentro.

### Legislação Mínima:

- Código de Ética Médica. CFM nº 1.246/88, de 08.01.88.
- Código Sanitário Estadual Leis nºs. 10.083/98 e 10.145/98.
- Código de Saúde no Estado, Lei complementar Estadual nº 791/95, de 9 de março de 1995..
- Constituição da República de 05 de outubro de 1988 – Título VIII – Da Ordem Social – Arts. 193 a 204.
- Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – C.L.T.).
- Lei Complementar Estadual nº. 683/92.
- Lei Federal nº 8.213/91.
- Normas Regulamentadoras: NR4, NR5, NR6, NR7, NR9, NR 10, NR 13, NR15, NR16, NR17, NR 18 e NR 19.
- Portaria MTB N.º. 3.214, de 08/06/78 e suas alterações posteriores.
- Portaria nº 1.339/99, de 18 de novembro de 1999: (Lista de Doenças relacionadas ao Trabalho).

### 14.- MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Acromegalia e Gigantismo.
- 02.- Alterações do metabolismo do cálcio e doenças osteometabólicas.
- 03.- Amiloidose
- 04.- Cretinismo.
- 05.- Deficiência de ácido ascórbico.
- 06.- Diabetes Mellitus.
- 07.- Distúrbio do metabolismo dos carboidratos.
- 08.- Distúrbio do Metabolismo lipídico.
- 09.- Distúrbio da Hipófise – anterior e posterior.
- 10.- Distúrbios Hipoglicêmicos.
- 11.- Disfunções Tireóideas. Tireóide: bócio, cretinismo, defeitos metabólicos, doenças graves e hipertireoidismo, mixidema neoplastia e tireoidite.
- 12.- Doenças do Timo.
- 13.- Enfermidades do Armazenamento do Glicogênio.
- 14.- Galactosemias.
- 15.- Gônadas: determinação do sexo e diferenciação sexual, anomalias, os testículos e os ovários.
- 16.- Hiper e Hipotireoidismo.
- 17.- Hiperfunção da Hipófise.
- 18.- Hipófise anterior e posterior.

- 19.- Noções de Clínica Geral.
- 20.- Obesidade. Principais Doenças hematológicas.
- 21.- Paratireóide: calcitonina, carcinoma, hiperparatireoidismo, hipoparatiroidismo e hormônios. Principais Doenças infectocontagiosas e parasitárias próprias da infância.
- 22.- Princípios Gerais da Terapêutica em Endocrinologia.
- 23.- Programas de Saúde Pública ligados à área.
- 24.- Sistema Único de Saúde e Municipalização.
- 25.- Supra Renal: a regulação e os distúrbios, homônimos feocromocitoma, e os esteróides e a sua função e tumores.
- 26.- Tireoidites.
- 27.- Tumores.

### Bibliografia Mínima:

- CECIL – *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana. (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D.).
- RAMOS Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - *Atualização Terapêutica – Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento*. Artes Médicas

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 – Título VIII – Da Ordem Social - Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde.**
- **Leis Federais nºs. 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).**
- **NOAS – Reorganização da Assistência, S.U.S. 01/2002.**
- **NOB - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - SUS-1996.**

### 15.- MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Afecções de genitais e do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos.
- 02.- Amenorréias.
- 03.- Assistência pré-natal.
- 04.- Assistência humanizada à mulher (parto, aborto e purpério).
- 05.- Complicações obstétricas.
- 06.- Câncer do colo uterino.
- 07.- Câncer de mama.
- 08.- Climatério e Hormonioterapia.
- 09.- Diagnóstico preventivo do câncer.
- 10.- Disfunção Menstrual.
- 11.- Distopias Genitais.
- 12.- Dismenorréias.
- 13.- Doenças Sexualmente Transmissíveis.
- 14.- Doenças Inflamatórias.
- 15.- Doenças Inflamatórias Pélvicas.
- 16.- Eclâmpsia.
- 17.- Exame Ginecológico.
- 18.- Exames médicos específicos (clínico, colpocitologia, colposcopia, fezes, laboratoriais, sangue, obstétrico, pós-natal e urina).
- 19.- Fisiologia da Gestação.
- 20.- Imunização da gestante.
- 21.- Incontinência Urinária.

## Poder Executivo

- 22.- Menopausa e climatério.
- 23.- Noções de Clínica Médica.
- 24.- Partos (normal e operatório).
- 25.- Planejamento Familiar.
- 26.- Pré-Natal.
- 27.- Programas e prevenção da Saúde da Mulher na Saúde Pública.
- 28.- Saúde Pública.
- 29.- Síndrome dos Ovarios Policísticos.
- 30.- Sistema Único de Saúde e Municipalização.
- 31.- Tumores Benignos e Malignos
- 32.- Vulvo Vaginites e Cervicites.
- 33.- Urgência e Emergência materna.

### Bibliografia Mínima:

- **CECIL** - *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana. (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith. Jr, M.D.).
- **LIMA**, Geraldo Rodrigues de, *Funções e Disfunções Endócrinas em Ginecologia e Obstetrícia*.
- **PINOTTI**, J. A. *Terapêutica em Mastologia*.
- **RESENDE**, Jorge. *Obstetrícia*.
- **RILPER**, -Nísio Marcondes Fonseca e João Paulo. *Patologia Cervical, Colposcopia, Citologia e Histologia*.
- **RAMOS** Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - *Atualização Terapêutica - Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento*. 20ª. Edição. Artes Médicas
- **SHAPIROO**, *Sinais e Sintomas em Ginecologia*.
- **WEHBA**, César Eduardo Fernandes, Nilson Roberto de Melo e Salim. *Climatério Feminino*.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988 - Título VIII - Da Ordem social, Capítulo II - da Seguridade Social, Seção II - da Saúde.
- **Leis Federais** n.ºs. 8.080/90 e n.º 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).
- **NOAS - Reorganização** da Assistência. S.U.S. 01/2002.
- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - S.U.S. -1996.

### 16.- MÉDICO PEDIATRA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Acidentes: aspiração de corpo estranho; intoxicações exógenas; queimaduras e traumatismos.
- 02.- Adolescência: conceito e desenvolvimentos físico e emocional.
- 03.- Afecções do aparelho cardiocirculatório e insuficiência cardíaca congestiva.
- 04.- Afecções do aparelho digestivo: diarreia aguda, prolongada e crônica, síndrome da má-absorção; parasitoses intestinais; hepatites virais e patologias cirúrgicas mais comuns do aparelho digestivo.
- 05.- Afecções do aparelho geniturinário; infecções do trato urinário; glomerulonefrite aguda e síndrome nefrótica.
- 06.- Afecções do aparelho respiratório: bronquite e bronquiolite; pneumonia e

pneumonite intersticiais infecciosas agudas; tuberculose.

- 07.- Afecções do sistema nervoso central; síndrome convulsiva; meningites e encefalites.
- Doenças infectocontagiosas próprias da infância
- 08.- Afecções endocrinológicas: *diabetes mellitus*; hipotireoidismo congênito e hiperplasia adrenal congênita (deficiência de 21 hidroxilase).
- 09.- Afecções otorrinolaringológicas mais comuns na infância.
- 10.- Alimentação: necessidades nutricionais, aleitamento materno e higiene alimentar.
- 11.- Calendário Nacional de Vacinação.
- 12.- Cardiopatia congênita; endocardite infecciosa; miocardite e pericardite.
- 13.- Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor: normalidade e distúrbios mais comuns.
- 14.- Desenvolvimento neurológico.
- 15.- Distúrbios respiratórios - principais doenças respiratórias.
- 16.- Doenças do Trato urinário.
- 17.- Doenças do tubo digestivo e parede abdominal - Doenças Gastrointestinais.
- 18.- Doenças endócrinas.
- 19.- Doenças exantemáticas, doenças de pele mais comuns na infância.
- 20.- Estatística vital e indicadores de saúde.
- 21.- Imunização.
- 22.- Imunopatologia; asma; febre reumática e artrite reumatóide juvenil.
- 23.- Metabolismo: desnutrição, hipovitaminose: desidratação; terapia de reidratação oral; distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico.
- 24.- Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados do RN normal e de baixo peso; principais características e patologias mais comuns do RN normal e prematuro. Sala de parto. Neonatologia.
- 25.- Noções de vigilância epidemiológica.
- 26.- Noções gerais de epidemiologia.
- 27.- Principais Doenças cardiológicas.
- 28.- Principais Doenças cirúrgicas da infância
- 29.- Principais Doenças hematológicas.
- 30.- Principais Doenças infectocontagiosas e parasitárias próprias da infância.
- 31.- Principais Doenças oncológicas.
- 32.- Principais Doenças ortopédicas.
- 33.- Principais patologias do Recém nascido.
- 34.- Principais patologias oftalmológicas da infância
- 35.- Problemas de crescimento físico. De desenvolvimento motor e da nutrição.
- 36.- Puericultura.
- 37.- Saúde Pública.
- 38.- Sistema Único de Saúde e Municipalização.
- 39.- Urgências e emergências.

#### Bibliografia Mínima:

- **CECIL** - *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana. (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith. Jr, M.D.).
- **BELLMAN**, Nelson. *Tratado de Pediatria* - Editora Elsevier.
- **RAMOS** Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - *Atualização Terapêutica - Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento*. Artes Médicas.

#### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988** - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo

II - Da Seguridade Social. Seção II - Da Saúde.

- **Leis Federais n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90** (Leis Orgânicas da Saúde).

- **Manual Técnico de Imunização CVE**

- Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

### 17.- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- A Educação Física na Sociedade.
- 02.- A importância da Educação Física.
- 03.- A primeira idade - crianças.
- 04.- Anatomia Humana.
- 05.- Aspectos gerais do corpo humano.
- 06.- Aspectos psicossociais.
- 07.- Atividade física/movimento. Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano).
- 08.- Atividade física/movimento. Saúde e Qualidade de vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico).
- 09.- Atividade física para jovens e adolescentes.
- 10.- Atividade física para adultos.
- 11.- Atividade física para a terceira idade.
- 12.- Atividade física para a comunidade: - saúde e lazer.
- 13.- Biodinâmica da Atividade Física/Movimento Humano (morfologia, fisiologia e biomecânica).
- 14.- Cineantropometria. (antropométrica).
- 15.- Competições esportivas.
- 16.- Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motor, aquisição de habilidades motoras).
- 17.- Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal).
- 18.- Crescimento e desenvolvimento corporal.
- 19.- Cultura das atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação).
- 20.- Exercícios físicos.
- 21.- Ginástica.
- 22.- Iniciação esportiva.
- 23.- Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Práxis Global e Final).
- 24.- Os jogos em geral.
- 25.- Organização de Eventos.
- 26.- Organização e realização de Competições Esportivas.
- 27.- Orientação.
- 28.- Participação.
- 29.- Prática, Modalidades e Programas de Atividades e Exercícios Físicos.
- 30.- Primeiros socorros.
- 31.- Projetos esportivos.
- 32.- Regulamentos e Regras.
- 33.- Sistemas.

#### Bibliografia Mínima:

- **BORDA PAZ**, C.Raul, "*Educação Física e recreação para a terceira idade*", Porto Alegre: Sagra.
- **DANTAS**, Estélio H.M., "*flexibilidade alongamento e flexibilidade*". Rio de Janeiro: Shape.
- **CASTELLANI FILHO**, L. Educação

## Poder Executivo

Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papirus.

– **DIMENSTEIN**, Gilberto. *Aprendiz do futuro*

– *Cidadania hoje e amanhã*, São Paulo, Atica.

– **FREIRE, J.B.** *Educação de corpo inteiro*.

São Paulo: Scipione.

– **GARDNER**, Howard. *Estruturas da mente*:

A teoria das inteligências múltiplas. Porto

Alegre, Artes Médicas.

– **OLIVEIRA**, Vitor Marinho, “*O que é*

*educação física*”, São Paulo: Brasiliense.

– **OLIVERIA**, Osmar de, “*O atleta moderno*:

*Dicas Verdadeiras para o esportista*”, São

Paulo: Cetec.

– **ZORNETTO**, Neivo, Luiz, “*Curso de*

*Anatomia Humana*”, São Paulo: IBEP.

### Legislação Mínima:

– **Lei Federal nº 8.069**, de 13-07-1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO (2º. Grau)

**PARA OS EMPREGOS DE: ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO, DESENHISTA, FISCAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, INSTRUTOR DE CURSO PROFISSIONALIZANTE – CULINÁRIA E PANIFICAÇÃO E TOPOGRAFO.**

#### I. – PORTUGUÊS

01.- Concordância Nominal e Verbal.

02.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

03.- Classe de palavras.

04.- Colocação linguagem.

05.- Dos pronomes oblíquos e átonos.

06.- Emprego de Crase.

07.- Emprego de tempos e modos verbais.

08.- Figuras de Acentuação Gráfica.

09.- Figuras de pensamento.

10.- Flexão Nominal e Verbal.

11.- Interpretação de Texto.

12.- Orações Subordinadas e Coordenadas.

13.- Ortografia Oficial.

14.- Pontuação.

15.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.

16.- Regência Verbal e Nominal.

17.- Termos Acessórios da Oração e Vocativos.

18.- Termos Essenciais da Oração.

19.- Termos Integrantes da Oração.

#### II. – MATEMÁTICA

01.- Análise Combinatória.

02.- Racionais: operações.

03.- Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas.

04.- Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da reta.

05.- Geometria Plana e Espacial: área, perímetro e volume.

06.- Matrizes: noções gerais, operações e determinantes.

07.- Porcentagem e Juros simples.

08.- Probabilidades.

09.- Regras de três: simples e composta.

10.- Relação e função: noções gerais, domínio, imagem: Razão e proporção: Grandezas proporcionais.

11.- Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e

PG (Progressão Geométrica).

12.- Simplificação de radicais.

13.- Sistemas lineares com duas ou mais variáveis.

14.- Trigonometria: no triângulo retângulo.

#### III. – CONHECIMENTOS GERAIS

01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.

02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.

03.- Cultura Geral e Brasileira.

04.- Ecologia e meio-ambiente.

05.- Economia, política e sociedade no Brasil.

06.- Literatura Brasileira e Mundial.

07.- História Geral e do Brasil.

08.- História e Cultura de Atibaia.

#### Bibliografia Mínima:

- **CONTI**, João Batista, *História de Atibaia*

– Volumes I e II.

- **ZANONI**, Renato, *Atibaia no Século XX*.

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

#### V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.

#### 18.- ANALISTA DE FOLHA DE PAGAMENTO

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Arquivos.

02.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.

03.- Recolhimento de INSS, FGTS e outros.

04.- Rotina do Departamento pessoal, folha de pagamento, admissão e rescisão de contrato de trabalho.

##### Legislação Mínima:

- C.L.T.- Consolidações das Leis de Trabalho.

##### Bibliografia Mínima:

- **CHIAVENATO**, Idalberto. *Teoria, Processo e Prática*. São Paulo: Mc GrawHill Ltda.

- **MORGAN**, Ganeth. *Imagem da Organização*. São Paulo: Atlas.

- **SERGE**, Peter M. *A Quinta Disciplina: Arte e prática da organização que aprende*. São Paulo: Best Seller.

- **IUDICIBAS**, Sérgio e et all. *Contabilidade Introdutória*. São Paulo: Atlas.

- **NASCIMENTO**, Ângela J. e Heller, Jorge L. *Introdução à Informática*. São Paulo. Rio de Janeiro. S. Paulo: Saraiva.

- **DAFT**, Richard I. *Administração*, Rio de Janeiro. S. Paulo: Saraiva.

- **ZAINAGHI**, D. Sávio. *Curso de Legislação Social*. São Paulo: Atlas.

#### 19. – DESENHISTA

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Ângulos.

02.- Anteprojotos.

03.- Arcos.

04.- Arte Final do desenho técnico.

05.- Caligrafia.

06.- Cartografia Municipal.

07.- Croquis.

08.- Concordância.

09.- Conhecimento de AutoCAD.

10.- Construções.

11.- Construção Geométrica.

12.- Circunferências.

13.- Curvas.

14.- Desenho de plantas.

15.- Desenho de projetos de rede de Água e esgotos.

16.- Desenho de poligonais pelas coordenadas cartesianas.

17.- Desenho técnico informatizado.

18.- Determinação do Formato/posição do papel e escala da planta.

19.- Eixos Radicais.

20.- Equivalência de Áreas.

21.- Escalas.

22.- Espirais.

23.- Formato do Papel – Normas Técnicas.

24.- Intervenção de curvas de nível.

25.- Instrumental para desenho técnico.

26.- Levantamentos topográficos.

27.- Linhas.

28.- Lugares Geométricos.

29.- Mapas.

30.- Material e desenho.

31.- Noções Básicas de Informática.

32.- Noções iniciais de desenho geométrico.

33.- Ovais.

34.- Poliedro Arquimediano.

35.- Polígonos.

36.- Pontos.

37.- Projetos.

38.- Quadriláteros.

39.- Segmentos proporcionais.

40.- Selo, legenda e *layout* da planta.

41.- Sólidos Geométricos.

42.- Tangentes.

43.- Triângulos.

44.- Unidades de Medidas.

##### Bibliografia Mínima:

- **ABNT** - Normas para o Desenho. Editora Globo, Porto Alegre.

- **ABNT** - Coletânea de normas de Desenho Técnico. São Paulo.

- **ARNHEIM**, Rudolf. *Arte e Percepção Visual*. São Paulo - SP. EDUSP. 1980.

- **BACHMANN E FORBERG** - Desenho Técnico. Ao Livro Técnico. Rio de Janeiro.

- **BERGER**, John. *Modos de Ver*. Lisboa. Edições 70. 1987.

- **BORNACINI**, José Carlos M., et al. *Desenho Técnico Básico*. Vol. I e II. Ed. Sulina.

- **DERDIK**, Edith. *Formas de Pensar o Desenho*. São Paulo: Ed. Scipione,

- **Estruturas de Concreto: NBR 7191/1982** - Desenho para Obras de Concreto Armado.

- **FRANCASTEL**, Pierre. *A Realidade Figurativa*. São Paulo - SP. Perspectiva. 1988.

- **FRENCH**, Thomas, et al. *Desenho Técnico e Tecnologia Gráfica*. Ed. Globo. Porto Alegre.

- **GILSECKE**, Frederick E. Et al. *Comunicação*

## Poder Executivo

gráfica moderna. Trad. Alexandre Kawano. Et al. Porto Alegre. Bookman.

- **GOMBRICH, E. H.** A História da Arte. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

- **HARRISON**, Hazel. Desenho e Pintura. RS: Edelbra. 1994.

- **HAYES**, Colin. Guia Completo de Pintura Y Dibujo, Técnicas Y Materiales. Barcelona. H. Blume Ediciones. 1980.

- **HOELSCHER, R.P.** e outros. Expressão Gráfica e Desenho Técnico e Científicos. Editora AS. Rio de Janeiro.

- **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: CREDER, HÉLIO**, Livros Técnicos e Científicos Editora, Instalações Elétricas;

- **INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS: Creder, Hélio**, Livros Técnicos e Científicos Editora, Instalações Hidráulicas e Sanitárias INI EDITORA, Catálogo Técnico Tigre Tubos e Conexões;

- **KANDINSKY**, Wassily. Ponto e Linha sobre Plano. Lisboa. 12ª edição. Edições 70. 1992.

- **MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO: VERÇOSA**, Enio José. Materiais de Construção, Porto Alegre, Sagra 1987.

- **NB 128** - Instalações de Água Quente;

- **NBR 5.410**.

- **NBR 5.626/82** - Instalações Prediais de Água Fria;

- **NBR 7.229/93** - Sistema de Tratamento de Esgotos Prediais;

- **NBR 10.844/81** - Esgotos Pluviais;

- **BERG, L.** Desenho Arquitetônico: Desenho Arquitetônico Sessa, Franco Martins, Ed Paulo. Desarg. Volumes I e II;

- **OSTROWER**, Fayga. Universo da Arte. Rio de Janeiro: Editora Campus.

- **PEDROSA**, Israel. Da Cor a Cor Inexistente. Brasília - DF. Editora FUNAME. 1980

- **PROVENZA**, Francisco. Desenhista de Máquinas. Publicações Prótec, São Paulo.

- **REGULAMENTO DAS INSTALAÇÕES CONSUMIDORAS (RIC/Baixa Tensão)**.

- **SCHNEIDER, W.** Desenho Técnico. Ao livro Técnico. Rio de Janeiro.

- **SENAI** - dte - dmd.

- **SPECK**, Henderson José, et al. Manual Básico de Desenho Técnico, Editora UFSC, Florianópolis.

### VII. PROVA PRÁTICA.

#### 20.- FISCAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. - Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.

02. - Autuação, notificação e intimação quanto às obrigações tributárias e das Normas Municipais. Vistorias.

03. - Autorização.

04. - Apreensão de Mercadorias.

05. - Políticas de Fiscalizações tributárias municipais, inspeção de estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades. Exame de documentos. Defesa dos interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular.

06. - Fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e comércio informal (ambulantes), verificação

da correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento. Notificações, relatórios de irregularidades e providências a serem tomadas.

07.- Noções de Higiene, bem estar Social e Segurança da População.

08. - Infrações tributárias.

09. - Legalidade.

10. - Noções de Direito Tributário:

a) Administração Tributária.

b) Competência Tributária.

c) Créditos Tributários.

d) Impostos.

e) Infrações Tributárias.

f) Legislação Tributária.

g) Limitações da Competência Tributária.

h) Normas Gerais de Direito Tributário.

i) Obrigações Tributárias.

j) Política Tributária de Fiscalização.

k) Sistema Tributário Nacional.

l) Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

11. - Noções de Direito Penal.

12. - Noções Gerais de Contabilidade.

13. - Posturas Municipais.

14. - *Windows 95*.

15. - *Word 95 e Word 97*.

##### Bibliografia Mínima:

- **IBAM**. A Lei 4.320/1964. Comentada. J. Teixeira Machado Jr. e Heraldo da Costa Reis.

- **MACRUZ, João Carlos**. et al. Gestão Fiscal Responsável. Simples Municipal: Dúvidas e Soluções da LRF. MPO. BNDES.

- **KHAIR**, Amim Antônio. Lei de Responsabilidade Fiscal. Guia de Orientação para as Prefeituras. M.P.O. BNDES.

- **GIACOMONI**, James. Orçamento Público. Atlas.

- **SILOMSKI**, Valmor. Manual de Contabilidade Pública. Atlas.

##### Legislação Mínima:

- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 – Título VI – Capítulos I e II.

- Código de Posturas Municipais - Lei Municipal n.º 111 de 02 de Março de 1909.

- Código Penal arts. 289 a 311 e 312 a 359-h.

- Código Tributário Municipal Nº. 792 de 22 de novembro de 2006.

- Lei 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo).

- Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional).

### VII. PROVA PRÁTICA.

#### 21. – INSTRUTOR DE CURSO PROFISSIONALIZANTE – CULINÁRIA E PANIFICAÇÃO

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01. - Assuntos específicos, correlatos e gerais à respectiva área.

02.- Análise da qualidade de gêneros alimentícios.

03.- Armazenagem de produtos (adequação do local, data de validade e qualidade dos produtos).

04.- Avaliação da aprendizagem.

05.- Controle de estoques de produtos.

06.- Conservação, higienização e limpeza de equipamentos, locais de preparo e de utensílios.

07.- Didática e trabalho pedagógico.

08.- Equipamentos de segurança.

09.- Interpretação de receitas.

10.- Noções de Qualidade.

11.- Noções de Higiene e saúde.

12.- Planejamento e gestão educacional.

13.- Preparo e distribuição.

14.- Produtos Utilizados – tipos de farinha, tipos de fermentos e tipos de ingredientes para panificação.

15.- Seleção de ingredientes.

16.- Segurança no trabalho.

17.- Técnicas de Panificação, tipos de equipamentos, manuseio, operação e cuidados.

18.- Técnicas em Confeitaria.

19.- Tipos de fornos, manuseio, operação e cuidados.

##### Bibliografia Mínima:

- **DAVIS**, Cláudia, Silva, Maria Alice, Espósito, Yara. *Papel e valor das interações sociais na sala de aula* Caderno de pesquisas nº 71. São Paulo.

- **SÁ**, Neide G. Nutrição e Dietética. Ed. Nobel.

- **SÃO PAULO**. Instituto de Saúde e Nutrição. Manual Básico de Nutrição.

- **SENAI**, *Apostila sobre Higiene e preparação de alimentos* – São Paulo.

- **LIBÂNEO**, José Carlos, *Didática*. São Paulo, Cortez.

### VII. PROVA PRÁTICA

#### 22.- TOPÓGRAFO

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Acesso.

02.- Aferição.

03.- Altitude.

04.- Análise.

05.- Avaliação.

06.- Cadastro Técnico Municipal.

07.- Cálculos Topográficos e outros.

08.- Conservação.

09.- Direito e Legislação de Terras.

10.- Distância.

11.- Elaboração de métodos e planos de trabalho.

12.- Esboços.

13.- Estradas.

14.- Esquemas de levantamento topográfico.

15.- Guarda.

16.- Instrumentos. Instrumentos de medição.

17.- Levantamentos Altimétricos.

18.- Levantamentos Planimétricos.

19.- Levantamentos Topográficos.

20.- Loteamentos.

21.- Mapas.

22.- Materiais.

23.- Medições de superfícies medidas.

24.- Manutenção.

25.- Noções Gerais de Informática.

26.- Padrões.

27.- Partição de Terrenos.

28.- Planejamento Urbano.

29.- Plantas e escalas.

## Poder Executivo

- 30.- Pontos.
- 31.- Reconhecimento básico de áreas.
- 32.- Registros. Registro de dados.
- 33.- Relatórios Técnicos.
- 34.- Retificação.
- 35.- Subsolo.
- 36.- Superfície.
- 37.- Terrenos e Características.
- 38.- Títulos de Propriedade.
- 39.- Traçados.

### Bibliografia Mínima:

- **BERLI, A. E.** Topografia. Tomos I e II. Buenos Aires. El Alamo.
- **CARDÃO, C.** Topografia. Belo Horizonte: Arquitetura e Engenharia.
- **COMASTRI, J.A., GRIPP Jr. J.** Topografia aplicada medição, divisão e demarcação. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa.
- **ESPARTE, L.** Curso de topografia. Porto Alegre. Globo.
- **Pinto, L. E. K.** Curso de Topografia. Salvador: UFBA.
- **GARCIA, G.L.; Piedade, G.C.R.** (N.D.) Topografia aplicada às ciências agrárias. São Paulo: Nobel.
- **UZEDA, O.G.** Topografia. Rio de Janeiro. Ao livro Técnico.

### VII. PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO.

#### ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

PARA OS EMPREGOS DE: FISCAL DE FEIRAS, FISCAL DE OBRAS, FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS, FISCAL DE PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE EQUIPAMENTO AUTOMOTIVO I, RECEPCIONISTA E SALVA-VIDAS.

#### I. – PORTUGUÊS

- 01.- Análise de concordância, de regência e colocação.
- 02.- Análise e interpretação de textos.
- 03.- Classes de palavras.
- 04.- Colocação de pronomes nas frases.
- 05.- Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.
- 06.- Conjugação de verbos.
- 07.- Correção de textos.
- 08.- Flexão nominal e verbal.
- 09.- Formas de tratamento.
- 10.- Morfologia: classificação e flexão de palavras.
- 11.- Ortografia: acentuação gráfica.
- 12.- Ortografia oficial.
- 13.- Pontuação.
- 14.- Preposições e conjunções.
- 15.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.
- 16.- Separação silábica.
- 17.- Significado das palavras.
- 18.- Sintaxe: termos essenciais da oração.

#### II. – MATEMÁTICA

- 01.- As quatro operações.
- 02.- Equações: 1º e 2º Grau.
- 03.- Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes.
- 04.- Grandezas Proporcionais, razões e proporções.
- 05.- Máximo Divisor Comum.
- 06.- Mínimo Múltiplo Comum.
- 07.- Números Naturais, Inteiros e Fracionários.

- 08.- Porcentagens e juros simples.
- 09.- Potenciação.
- 10.- Radicais.
- 11.- Regra de três simples.
- 12.- Resolução de Situações Problemas.
- 13.- Sistema Monetário Nacional: (Real).
- 14.- Sistema Numeral Decimal.
- 15.- Teorema de Pitágoras.
- 16.- Unidade de Pesos, Medidas e Comprimento.

### III. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 07.- História Geral e do Brasil.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

### Bibliografia Mínima:

- **CONTI, João Batista,** *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- **ZANONI, Renato,** *Atibaia no Século XX.*

**IV. – CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

### V. – REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.

#### 23.- FISCAL DE FEIRAS

### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Atendimento e orientações relacionadas às atividades dos feirantes.
- 02.- Fiscalização e acompanhamento de atividades permissórias.
- 03.- Informações.
- 04.- Mercados e Feiras.
- 05.- Noções de Direito Tributário:
  - a) Administração Tributária.
  - b) Competência Tributária.
  - c) Créditos Tributários.
  - d) Impostos.
  - e) Infrações Tributárias.
  - f) Legislação Tributária.
  - g) Limitações da Competência Tributária.
  - h) Normas Gerais de Direito Tributário.
  - i) Obrigações Tributárias.
  - j) Política Tributária de Fiscalização.
  - l) Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
  - m) Sistema Tributário Nacional.
- 06.- Orientações.

### Bibliografia Mínima:

- **Guia Prático Para Evitar Doenças Veiculadas Por Alimentos (DVA).** Roberto Martins Figueiredo.
- **Programa de Reeducação de Patógenos.** Coleção Higiene dos Alimentos. Roberto Martins Figueiredo.

### Legislação Mínima:

- Código Penal (arts. 312 a 359 – Crimes contra a Administração Pública).
- Código de Posturas Municipais - Lei Municipal n.º 111 de 02 de Março de 1909.
- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 – Título VI – Capítulos I e II.
- Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo).
- Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional).
- Código Tributário do Município de Atibaia Nº 792 de 22 de novembro de 2006.

### VII. PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO.

#### 24.- FISCAL DE OBRAS

### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Áreas públicas.
- 02.- Concretagem.
- 03.- Conservação de terrenos.
- 04.- Documentação.
- 05.- Elaboração de relatórios, croquis, cálculo de áreas e tabelas.
- 06.- Embargos.
- 07.- Execução de Obras.
- 08.- Ferramentas.
- 09.- Finalidades da Fiscalização.
- 10.- Fiscalização da execução de obras.
- 11.- Galerias.
- 12.- Intimação.
- 13.- Irregularidade em Obras.
- 14.- Infrações.
- 15.- Invasão.
- 16.- Laudos.
- 17.- Manutenção.
- 18.- Metragem.
- 19.- Normas de Fiscalização e autuação.
- 20.- Padrão de Acabamento.
- 21.- Posturas Urbanas.
- 22.- Providências.
- 23.- Redes de Água e Esgoto.
- 24.- Registro.
- 25.- Regularização de obras.
- 26.- Vias públicas.

### Bibliografia Mínima:

- **AZEVEDO, H.A.** O edifício até sua cobertura. São Paulo. Editora Edgard Bliichas.
- **BORGES, A.C.** Prática das pequenas construções. Vol. 01. São Paulo. Editora Edgard Bliichas.
- **YAZIGI, W.A.** Técnica de Edificar. São Paulo. Editora PINI.

### Legislação Mínima:

- Decreto nº. 12.342/78, até artigo 322.
- Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo).

### VII. PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO.

#### 25.- FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS

## Poder Executivo

### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Fiscalização.
- 02.- Noções de Direito Civil e Direito Penal.
- 03.- Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população.
- 04.- Noções de Legislação de Trânsito.
- 05.- Normas reguladoras da Emissão de Ruídos.
- 06.- Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos.
- 07.- Normas reguladoras da Emissão de Gases.
- 08.- Noções de Direito Tributário:
  - a) Administração Tributária.
  - b) Competência Tributária.
  - c) Créditos Tributários.
  - d) Impostos.
  - e) Infrações Tributárias.
  - f) Legislação Tributária.
  - g) Limitações da Competência Tributária.
  - h) Normas Gerais de Direito Tributário.
  - i) Obrigações Tributárias.
  - j) Política Tributária de Fiscalização.
  - k) Sistema Tributário Nacional.
  - l) Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- 09.- Noções de Construção Civil:
  - a) Materiais e equipamentos.
  - b) Normas Gerais de Edificações.
  - c) Sistemas Construtivos.
- 10.- Noções de avaliações, laudos, perícias e vistorias.
- 11.- Noções de desenho técnico de Engenharia.
- 12.- Orientações

### Legislação Mínima:

- Código de Posturas Municipais - Lei Municipal nº 111 de 02 de Março de 1909.
- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 – Título II – Capítulos I e II.
- Leis Complementares nº 237 de 18/12/1997, nº 298 de 20/10/1999.
- Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo).

### VII. PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO.

#### 26.- FISCAL DE PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Aspectos socioeconômicos:
  - 1.1.- Agenda 21 – Desenvolvimento Sustentável.
  - 1.2.- Elaboração, avaliação e seleção de Projetos.
  - 1.3.- Meio ambiente, Sociedade e noções de Sociologia e de Antropologia.
  - 1.4.- Noções Gerais de Economia Ambiental.
  - 1.5.- Políticas Públicas.
- 02.- Áreas de preservação.
- 03.- Ecologia.
- 04.- Fauna:

- 4.1.- Classificação taxonômica da Fauna Silvestre Brasileira.
- 4.2.- Convenção da Biodiversidade.
- 4.3.- Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em Perigo de Extinção (CITES).
- 4.4.- Convenções Internacionais, voltadas à proteção de espécies, em que o Brasil é signatário.
- 4.5.- Manejo da Fauna Silvestre Brasileira *in situ* e *ex situ*.
- 05.- Fiscalização.
- 06.- Gestão e manejo dos Recursos Ambientais:
  - 6.1.- Educação Ambiental.
  - 6.2.- Gestão e manejo em unidades de conservação.
  - 6.3.- Gestão de Bacias Hidrográficas.
  - 6.4.- Instrumento de controle e licenciamento.
  - 6.5.- Manejo Florestal sustentável.
  - 6.6.- Zoneamento ecológico-econômico.
  - 6.7.- Proteção da Biodiversidade.
  - 6.8.- Silvicultura, projetos de florestamento e reflorestamento.
  - 6.9.- Prevenção e combate a incêndios florestais.
  - 07.- Noções de meio Ambiente.
  - 08.- Poluição atmosférica e sonora.
  - 09.- Saneamento Básico.

### Bibliografia Mínima:

- **AMBIENTALISMO NO BRASIL** - Passado, Presente e Futuro. Organizadores Emique Srvisky e João Paulo R. Campobiano. Instituto Sócio Ambiental - Secretaria do Meio Ambiente de São Paulo. São Paulo.
- **AMARO**, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. São Paulo. Saraiva.
- **BLOBAUN**, Helmut. O problema ecológico e biótico em confronto com o modelo de desenvolvimento. São Paulo. Nobel.
- **FIORILLO**, Celso Antônio Pacheco. Curso de direito ambiental brasileiro. São Paulo. Saraiva.
- **MACHADO**, Paulo Affonso LENE. Direito Ambiental Brasileiro. São Paulo. Malheiros.
- **MODÉ**, Fernando Magalhães. Tributação Ambiental - A função do tributo na proteção do meio ambiente. Curitiba, Junuá.

### Legislação Mínima:

- Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.
- **Decreto Federal nº 3.179/99** (Regulamenta a Lei Federal nº 9.605/98).
- **Decreto-Lei nº 221**, de 28 de fevereiro de 1967.
- **Lei Federal nº 4.771**, de 15 de setembro de 1965 (*Código Florestal*).
- **Lei Federal nº 5.197**, de 3 de janeiro de 1967 (*Lei de Proteção à Fauna*).
- **Lei Federal nº 6.938**, de 31 de agosto de 1981 (*Política Nacional do Meio Ambiente*).
- **Lei Federal nº 7.653**, de 12 de fevereiro de 1988.
- **Lei Federal nº 7.802**, de 12 de julho de 1989 (*Lei de Agrotóxicos*).
- **Lei Federal nº 8.974/95** (*Organismos Geneticamente Modificados*).
- **Lei Federal nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998 (*Lei dos Crimes Ambientais*).
- **Lei Federal nº 9.795**, de 27 de abril de 1999 (*Lei de Educação Ambiental*).
- Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000 (*Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza*).
- **Lei Federal nº 10.165/00** (*Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental*).

- **Lei Federal nº 10.410/02**.
- **Medida Provisória nº 2.166/001** (*Alteração da Lei do Código Florestal*).
- **Medida Provisória nº 2.186/01** (*Acesso ao Patrimônio Genético*).
- **Política Nacional de Recursos Hídricos** – Lei 9.433/97.
- **Protocolo de Quioto à Convenção** - Quadro das Nações Unidas sobre Mudança de Clima. Disponível no site: [http://www.onu-brasil.org.br/doc\\_quioto.php](http://www.onu-brasil.org.br/doc_quioto.php).
- **Resolução CONAMA nº 001/86**: EIA/RIMA.
- **Resolução CONAMA nº 237/97**.

### VII. PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO.

#### 27.- FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO

### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 02.- Controle e Fiscalização dos Transportes Públicos e Trânsito
- 03.- Organização do tráfego.

### Bibliografia Mínima:

- **BRASILEIRO**, Anísio et. Alli – *Viação Ilimitada – Ônibus nas cidades brasileiras* – Cultura, S. Paulo.
- **VASCONCELLOS**, Eduardo A. – *Circular é preciso, viver não é preciso* – Annablume – FAPESP, S. Paulo.
- **DENATRAN** – Departamento Nacional de Trânsito – Manual de Sinalização de Trânsito. Vol. 4 e 7. Sinelz & Vertical – Brasília.
- **SETTI**, J. R. et. al. – *Tecnologia de Transportes* – Escola de Engenharia de S. Carlos/USP – S. Carlos.
- **VILANOVA**, L. M. et all – *Projeto e implantação de sinalização semaforica – programação semaforica* – PECE – Poli/USP – S. Paulo.

### Legislação Mínima:

- Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).
- Lei Municipal No. 306/99.
- Contrato de Concessão da operação de transporte coletivo, urbano e rural de passageiros do município de Atibaia.

#### 28.- MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 02.- Diagnóstico de defeitos em veículos.
- 03.- Equipamentos de Segurança e Equipamentos Obrigatórios.
- 04.- Inspeção de freios, parte elétrica, pneus e

## Poder Executivo

outros mecanismos.

05.- Normas de Segurança no Trabalho e de segurança veicular.

06.- Reparos de emergência.

07.- Utilização de Extintores de Incêndio.

### Bibliografia Mínima:

- CASSILAS, A.L. MÁQUINAS. Formulário Técnicos. São Paulo. Mestre Jou.

- CUNHA, Lauro Salles. Manual Prático do Mecânico. São Paulo. Hemus.

- MANUAIS TÉCNICOS DOS FABRICANTES DE VEÍCULOS, Máquinas e equipamentos.

- MANUAIS DE PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO DOS MOTORES.

- MANUAIS DE FABRICANTES DE LUBRIFICANTES INDUSTRIAIS. [www.br.com.br](http://www.br.com.br), [www.esso.com.br](http://www.esso.com.br).

- MANUAIS DE APLICAÇÃO DE FABRICANTES DE PNEUS - [www.michelin.com.br](http://www.michelin.com.br), [www.goodyear.com.br](http://www.goodyear.com.br).

- DRAPIUSKI, Janusz. Manual de manutenção mecânica básica - Ed. MC. GRAW. Hill.

- QUALIDADE:

NBR ISO 9001/2000 - GESTÃO AMBIENTAL.

NBR ISO 9004/2000 - RUI OTÁVIO BERNARDES DE ANDRADE.

- SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro - Editora Jurídica Mizuno - Campinas - S.P.

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:

- Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

- Sinalização de Trânsito.

VII. - PROVA PRÁTICA.

29.- OPERADOR DE EQUIPAMENTO AUTOMOTIVO I

Programa:

PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).

VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Conservação, limpeza e manutenção de acessórios, ferramentas, equipamentos, máquinas e materiais.

02.- Conhecimento para operação de máquinas de terraplanagem.

03.- Direção Defensiva.

04.- Equipamentos de Segurança.

05.- Ferramentas.

06.- Inspeção de freios, parte elétrica, pneus e outros mecanismos.

07.- Inspeção e diagnóstico do estado de equipamentos automotivos, tais como: retroescavadeira, pá carregadeira, trator de lâminas, motoniveladora ou rolo compressor - estado geral, funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva.

08.- Noções básicas de mecânica.

09.- Noções sobre terraplanagem (acabamento, cortes de barrancos, distribuição, nivelamento e remoção de superfícies e outros).

10.- Primeiros Socorros.

11.- Proteção ao Meio Ambiente.

12.- Reparos de emergência

13.- Segurança no Trabalho.

14.- Sinalização de Trânsito.

15.- Utilização de Extintores de Incêndio

### Bibliografia Mínima:

- ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição.

- CASSILAS, A.L. MÁQUINAS. Formulário Técnicos. São Paulo. Mestre Jou.

- CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição.

- CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição.

- CUNHA, Lauro Salles. Manual Prático do Mecânico. São Paulo. Hemus.

- MANUAIS TÉCNICOS DOS FABRICANTES DE VEÍCULOS, Máquinas e equipamentos.

- DRAPIUSKI, Janusz. Manual de manutenção mecânica básica - Ed. MC. GRAW. Hill.

- MANUAIS DE PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO DOS MOTORES.

- MANUAIS DE FABRICANTES DE LUBRIFICANTES INDUSTRIAIS. [www.br.com.br](http://www.br.com.br), [www.esso.com.br](http://www.esso.com.br).

- MANUAIS DE APLICAÇÃO DE FABRICANTES DE PNEUS - [www.michelin.com.br](http://www.michelin.com.br), [www.goodyear.com.br](http://www.goodyear.com.br).

- PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição.

- SENAI - RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro.

- QUALIDADE:

NBR ISO 9001/2000 - GESTÃO AMBIENTAL.

NBR ISO 9004/2000 - RUI OTÁVIO BERNARDES DE ANDRADE.

- SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro - Editora Jurídica Mizuno - Campinas - S.P.

Legislação Mínima:

- Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos).

VII. PROVA PRÁTICA.

30.- RECEPCIONISTA

Programa:

PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).

VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.

02.- Equipamentos e Materiais.

03.- Noções básicas de Arquivos e/ou fichários de documentos.

04.- Regras de atendimentos e de recepção ao Público em geral.

VII. - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

01.- Computadores e periféricos.

02.- Equipamentos e materiais relativos à área de Informática

03.- Manutenção de Micro.

04.- Noções de Internet.

05.- *Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Access.*

Bibliografia Mínima:

- BARATA, Maura Cristina; BORGES, Márcia M. *Qualidade de recepção*. Rio de Janeiro: SENAC Nacional.

- HARGREAVES, Lourdes; ZUANETTI, Rose; LEE, Renato et al. *Qualidade em prestação de serviços*. Rio de Janeiro: Senac Nacional.

- NEIS, Ignácio Valentim. *Telefonista e recepcionista, Manual Teórico e prático*. Porto Alegre.

31.- SALVA-VIDAS

Programa:

PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).

VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Acidentes.

02.- Atividades.

03.- Avaliação de Vítimas.

04.- Emergências Clínicas (Crise Convulsiva, Emergências Respiratórias, Infarto, Angina, Intoxicação (Envenenamento ou Uso Excessivo de Drogas).

05.- Ferimentos.

06.- Hemorragias.

07.- Higiene.

08.- Imobilizações.

09.- Limpeza, Tratamento e Manutenção de piscinas.

10.- Obstrução Respiratória.

11.- Orientações.

12.- Parada Respiratória.

13.- Parto de Emergência, Acidentes Específicos (Lesões originadas pelo Frio, Lesões originadas pelo Calor, Acidentes com Animais Peçonhentos, Choque Elétrico, Queimaduras e Afogamento) e Biosegurança.

14.- Primeiros Socorros.

15.- Reanimação CardioPulmonar.

16.- Segurança.

Bibliografia Mínima:

- Manuais de Primeiros Socorros.

VII. PROVA PRÁTICA.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º Grau).

PARA OS EMPREGOS DE: ESCRITURÁRIO, MOTORISTA I E OPERADOR DE MICRO TRATOR.

I.- PORTUGUÊS

01.- Análise de concordância, de regência e colocação.

02.- Análise e interpretação de textos.

03.- Classes de palavras.

04.- Colocação de pronomes nas frases.

05.- Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.

06.- Conjugação de verbos.

07.- Correção de textos.

08.- Flexão nominal e verbal.

09.- Formas de tratamento.

10.- Morfologia: classificação e flexão das palavras.

11.- Ortografia: acentuação gráfica.

12.- Ortografia oficial.

13.- Pontuação.

14.- Preposições e conjunções.

## Poder Executivo

- 15.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.
- 16.- Separação silábica.
- 17.- Significado das palavras.
- 18.- Sintaxe: termos essenciais da oração.

### II.- MATEMÁTICA

- 01.- As quatro operações.
- 03.- Equações de 1º e 2º Grau.
- 04.- Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes.
- 05.- Grandezas Proporcionais, razões e proporções.
- 06.- Inequações e Sistema com duas incógnitas.
- 07.- Juros Simples.
- 08.- Máximo Divisor Comum.
- 09.- Mínimo Múltiplo Comum.
- 10.- Números Naturais, Inteiros e Fracionários.
- 11.- Porcentagens e juros simples.
- 12.- Potenciação.
- 13.- Radicais.
- 14.- Regra de três simples.
- 15.- Resolução de Situações Problemas.
- 16.- Sistema Monetário Nacional: (Real).
- 17.- Sistema Numeral Decimal.
- 18.- Teorema de Pitágoras.
- 19.- Unidades de Pesos, Medidas e Comprimento.

### III.- CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e sem diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- História Geral e do Brasil.
- 07.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

#### Bibliografia Mínima:

- CONTI, João Batista, *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- ZANONI, Renato, *Atibaia no Século XX*.

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

### V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.

#### 32.- ESCRITURÁRIO

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Classificação de Documentos.
- 02.- Computadores e periféricos.
- 03.- Equipamentos e materiais relativos à área de Informática
- 04.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 05.- Manutenção de Micro.
- 06.- Noções de Internet.
- 07.- Organização e atualização de arquivos de documentos.

- 08.- Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.
- 09.- Rotinas Administrativas.
- 10.- Sistemas de Comunicações Administrativas.
- 11.- *Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Access.*

#### Bibliografia Mínima:

- **BARATA**, Maria Cristina, **BORGES**, Márcia M. *Técnicas de Recepção*. Rio de Janeiro: Senac Nacional.
- **COELHO**, Cláudio Ulysses Ferreira. *Introdução à administração*. Rio de Janeiro: Senac Nacional.
- **HARGREAVES**, Lourdes, Zuanetti, Rose, LEE, Renato et. al. *Qualidade em prestação de serviços*. Rio de Janeiro: Senac Nacional.
- **GONÇALVES**, Maria H. B., Wyse, Nely. *Ética e Trabalho*. Rio de Janeiro: Senac Nacional.
- **BORGES**, Márcia, M., **NEVES**, Maria Cristina B. *Redação Empresarial*. Rio de Janeiro: Senac Nacional.
- **RODRIGUES**, Francisco Flávio de Araújo, **COELHO**, Cláudio Ulysses Ferreira, **BARRACA**, Renato. *Noções de apoio Administrativo*. Ed. Rio de Janeiro: Senac Nacional.

#### 33.- MOTORISTA

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Amperímetro.
- 02.- Anormalidades no funcionamento do veículo e reparos.
- 03.- Aplicação de produtos para a higienização dos veículos.
- 04.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 05.- Atendimento ao usuário.
- 06.- Água do radiador.
- 07.- Bateria.
- 08.- Cidadania.
- 09.- Condições do veículo.
- 10.- Conservação e limpeza de equipamentos, materiais e veículos automotores (carros de passeio, peruas, caminhonetes e outros).
- 11.- Diagnóstico de defeitos em veículos.
- 12.- Direção Defensiva.
- 13.- Documentação do veículo.
- 14.- Equipamentos de Segurança e Obrigatórios.
- 15.- Ferramentas, Equipamentos e acessórios.
- 16.- Freios.
- 17.- Inspeção de freios, parte elétrica, pneus e outros mecanismos.
- 18.- Inspeção e diagnóstico do estado de veículos automotores – estado geral (Mecânica, elétrica, pneus e tapeçaria), Estado de funcionamento, componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretivas.
- 19.- Leitura de roteiros e mapas rodoviários.
- 20.- Noções Básicas de mecânica de autos.
- 21.- Normas de Segurança no Trabalho e de segurança veicular.
- 22.- Óleo de freio.
- 23.- Prevenção de Acidentes.
- 24.- Primeiros Socorros.

- 25.- Proteção ao Meio Ambiente.
- 26.- Psicologia e Segurança no Trânsito.
- 27.- Relacionamento Inter-pessoal
- 28.- Reparos de emergência. Pequenos reparos. Substituição de peças.
- 29.- Rodovias Paulistas e Noções de Rodovias Brasileiras.
- 30.- Sinais.
- 31.- Transportes.
- 32.- Utilização de Extintores de Incêndio.
- 33.- Velocímetro.

#### Bibliografia Mínima:

- **CASSILAS**, A.L. **MÁQUINAS**. Formulário Técnicos. São Paulo. Mestre Jou.
- **CUNHA**, Lauro Salles. Manual Prático do Mecânico. São Paulo. Hemus.
- **MANUAIS TÉCNICOS DOS FABRICANTES DE VEÍCULOS**, Máquinas e equipamentos.
- **MANUAIS DE PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO DOS MOTORES**.
- **MANUAIS DE FABRICANTES DE LUBRIFICANTES INDUSTRIAIS**. [www.br.com.br](http://www.br.com.br), [www.esso.com.br](http://www.esso.com.br).
- **MANUAIS DE APLICAÇÃO DE FABRICANTES DE PNEUS** - [www.michelin.com.br](http://www.michelin.com.br), [www.goodyear.com.br](http://www.goodyear.com.br).
- **DRAPIUSKI**, Janusz. Manual de manutenção mecânica básica - Ed. MC. GRAW. Hill.
- **QUALIDADE:**

**NBR ISO 9001/2000 - GESTÃO AMBIENTAL.**

**NBR ISO 9004/2000 - RUI OTÁVIO BERNARDES DE ANDRADE.**

- **SOBRINHO**, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro - Editora Jurídica Mizuno - Campinas - S.P.

#### Legislação e Regras Gerais de Circulação e Condução:

- Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).
- Sinalizações de Trânsito.

### VII. PROVA PRÁTICA.

#### 34.- OPERADOR DE MICRO TRATOR

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos, específicos e gerais à respectiva área.
- 02.- Anormalidades no funcionamento do micro e reparos.
- 03.- Conservação de parques e área verdes.
- 04.- Conservação, limpeza e lubrificação de equipamentos, ferramentas, máquinas, implementos e materiais.
- 05.- Direção Defensiva.
- 06.- Equipamentos automotivos de pequeno porte.
- 07.- Equipamentos de Segurança. Medidas de segurança.
- 08.- Ferramentas e equipamentos obrigatórios e acessórios.
- 09.- Inspeção e diagnóstico do estado do trator – estado geral (freios, mecânica, elétrica, pneus e outros mecanismos), componentes ou sistemas com problemas ou com falhas, indicação para manutenção preventiva e corretiva.



## Poder Executivo

- 10.- Manutenção de Equipamentos.  
 11.- Noções básicas de mecânica.  
 12.- Normas de Segurança no Trabalho e de segurança veicular.  
 13.- Operacionalização de reboques, tratores e implementos.  
 14.- Preparo da terra, plantio, tratos culturais e colheita – uso de roçadeira, aração, gradagem, plantio, uso de cultivador, adubadeira, empilhadeira, etc.  
 15.- Primeiros Socorros.  
 16.- Proteção ao meio Ambiente.  
 17.- Qualidade do serviço.  
 18.- Reparos de emergência  
 19.- Utilização de Extintores de Incêndio.  
 20.- Verificação de combustível, água do radiador, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiros, amperímetro, velocímetro, pneus, etc.  
 21.- Zelo pela limpeza e conservação. Substituição de peças.

### Bibliografia Mínima:

- CASSILAS, A.L. MÁQUINAS. Formulário Técnicos. São Paulo. Mestre Jou.
- CUNHA, Lauro Salles. Manual Prático do Mecânico. São Paulo. Hemus.
- MANUAIS TÉCNICOS DOS FABRICANTES DE VEÍCULOS, Máquinas e equipamentos.
- MANUAIS DE PRINCÍPIOS DE FUNCIONAMENTO DOS MOTORES.
- MANUAIS DE FABRICANTES DE LUBRIFICANTES INDUSTRIAIS. [www.br.com.br](http://www.br.com.br), [www.esso.com.br](http://www.esso.com.br).
- MANUAIS DE APLICAÇÃO DE FABRICANTES DE PNEUS - [www.michelin.com.br](http://www.michelin.com.br), [www.goodyear.com.br](http://www.goodyear.com.br).
- DRAPIUSKI, Janusz. Manual de manutenção mecânica básica - Ed. MC. GRAW. Hill.
- QUALIDADE:  
 NBR ISO 9001/2000 - GESTÃO AMBIENTAL.  
 NBR ISO 9004/2000 - RUI OTÁVIO BERNARDES DE ANDRADE.
- SOBRINHO, José Almeida e Outros, Novo Código de Trânsito Brasileiro - Editora Jurídica Mizuno - Campinas - S.P.

### Legislação e Regras Gerais de Circulação e Conduta:

- Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. – Código de Trânsito Brasileiro.
- Sinalizações de Trânsito.

### VII. PROVA PRÁTICA.

EDITAL 01/2007

ANEXO II

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

EMPREGOS	Nº. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA	PROVAS PRÁTICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01 - Advogado	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 1,5 a 20 Linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
02 - Analista de Folha de Pagamento	100	23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 1,5 a 20 Linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
03 - Analista de Sistemas Júnior	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 1,5 a 20 Linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
04 - Arquiteto	100	18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 1,5 a 20 Linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
05 - Assistente Social	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 1,5 a 20 Linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0

## Poder Executivo

EMPREGOS	Nº. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA	PROVAS PRÁTICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
06 - Biólogo	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
07 - Desenhista	100	23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	O candidato deverá demonstrar conhecimento de auto-cad-2000.	10
08 - Diretor de Escola	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
09 - Enfermeiro da Família	100	18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
10 - Engenheiro Civil	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
11 - Escriturário	100	23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
12 - Farmacêutico	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
13 - Fiscal de Feiras	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Prova prática que consistirá em dirigir um veículo de pequeno porte (carro), bem como de motocicleta, num percurso que compreenderá o perímetro urbano onde serão avaliados os aspectos práticos de direção, comportamento pessoal, técnicas de direção, uso de freios, embreagem, Legislação de Trânsito e outros.	02
14 - Fiscal de Indústria e Comércio	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Prova prática que consistirá em dirigir um veículo de pequeno porte (carro), bem como de motocicleta, num percurso que compreenderá o perímetro urbano onde serão avaliados os aspectos práticos de direção, comportamento pessoal, técnicas de direção, uso de freios, embreagem, Legislação de Trânsito e outros.	02

## Poder Executivo

EMPREGOS	Nº. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA	PROVAS PRÁTICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
15 - Fiscal de Obras	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Prova prática que consistirá em dirigir um veículo de pequeno porte (carro), bem como de motocicleta, num percurso que compreenderá o perímetro urbano onde serão avaliados os aspectos práticos de direção, comportamento pessoal, técnicas de direção, uso de freios, embreagem, <del>Legislação de trânsito e outros.</del> Prova prática que consistirá em dirigir um veículo de pequeno porte (carro), bem como de motocicleta, num percurso que compreenderá o perímetro urbano onde serão avaliados os aspectos práticos de direção, comportamento pessoal, técnicas de direção, uso de freios, embreagem, <del>Legislação de trânsito e outros.</del>	02
16 - Fiscal de Posturas Municipais	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Prova prática que consistirá em dirigir um veículo de pequeno porte (carro), bem como de motocicleta, num percurso que compreenderá o perímetro urbano onde serão avaliados os aspectos práticos de direção, comportamento pessoal, técnicas de direção, uso de freios, embreagem, <del>Legislação de trânsito e outros.</del>	02
17 - Fiscal de Preservação de Meio Ambiente	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Prova prática que consistirá em dirigir um veículo de pequeno porte (carro), bem como de motocicleta, num percurso que compreenderá o perímetro urbano onde serão avaliados os aspectos práticos de direção, comportamento pessoal, técnicas de direção, uso de freios, embreagem, <del>Legislação de trânsito e outros.</del>	02
18 - Fiscal de Transporte Coletivo	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Prova prática que consistirá em dirigir um veículo de pequeno porte (carro), bem como de motocicleta, num percurso que compreenderá o perímetro urbano onde serão avaliados os aspectos práticos de direção, comportamento pessoal, técnicas de direção, uso de freios, embreagem, <del>Legislação de trânsito e outros.</del>	02
19 - Fisioterapeuta	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas. 23 Português;	10	4 horas	Não Haverá	0
20 - Instrutor de Curso Profissionalizante – Culinária e Panificação	100	23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas. 18 Português; 18 Matemática;	10	4 horas	Prova prática na respectiva área do concurso, onde será avaliada as habilidades de preparo, confeitaria e metodologia de ensino.	02
21 - Médico Cardiologista	100	22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas. 18 Português;	10	4 horas	Não Haverá	0
22 - Médico Clínico Geral	100	18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0

## Poder Executivo

EMPREGOS	Nº. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA	PROVAS PRÁTICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
23 - Médico do Trabalho	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
24 - Médico Endocrinologista	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
25 - Médico Ginecologista/Obstetra	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
26 - Médico Pediatra	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
27 - Motorista I	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Prova prática na respectiva área, de acordo com as funções a serem realizadas no cotidiano da função na Administração Municipal e dirigir um veículo de pequeno e médio porte (carro e perua), num percurso que compreenderá o perímetro urbano onde serão avaliados os aspectos práticos de direção, comportamento pessoal, técnicas de direção, uso de freios, embreagem, Legislação de trânsito e outros.	02
28 - Motorista de Ambulância	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Prova prática na respectiva área, de acordo com as funções a serem realizadas no cotidiano da função na Administração Municipal e dirigir um veículo de pequeno e médio porte (ambulância), num percurso que compreenderá o perímetro urbano onde serão avaliados os aspectos práticos de direção, comportamento pessoal, técnicas de direção, uso de freios, embreagem, Legislação de trânsito e outros.	02
29 - Operador de Equipamento Automotivo I	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	O candidato deverá operacionalizar máquina(s) patrol/pá carregadeira/reto da Construção Civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, apalinar ou compactar terra e materiais similares, preparar concreto ou colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, tarefas que auxiliar na execução de obras públicas.	02

## Poder Executivo

EMPREGOS	Nº. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA	PROVAS PRÁTICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
30 - Operador de Micro Trator	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Prova prática na respectiva área, sendo avaliado na operacionalização de um Micro Trator no manejo dos controles e acoplamento dos implementos e o trabalho com os mesmos, levando em consideração, sua técnica, conhecimento de legislação de trânsito e regras de segurança, entre outros itens.	02
31 - Professor de Educação Física I	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
32 - Recepcionista	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Não Haverá	0
33 - Salva-Vidas	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	O candidato deverá demonstrar conhecimentos práticos na função a qual concorre e será avaliado no cotidiano da função, segundo a prática de orientação dos usuários quanto aos corretos procedimentos a serem adotados nas piscinas municipais, no tocante as questões de higiene e segurança, prestando os primeiros atendimentos quando da ocorrência de acidentes e auxiliando na limpeza, tratamento e manutenção das piscinas.	02
34 - Topógrafo	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas	Prova prática que consistirá em dirigir um veículo de pequeno porte (carro), num percurso que compreenderá o perímetro urbano onde serão avaliados os aspectos práticos de direção, comportamento pessoal, técnicas de direção, uso de freios, embreagem, Legislação de trânsito e outros.	02

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

N.º 02/2007

06 DE SETEMBRO DE 2007

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS VISANDO A CONTRATAÇÃO EM EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME JURÍDICO CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

**O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, JOSÉ ROBERTO TRICOLI**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, pelo **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.**, em locais a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO EM 31 (TRINTA E UMA) VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS, PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**, para contratação nos Empregos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Administração Pública Municipal e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, regidos pelo **Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, abaixo especificados. O presente Concurso será regido de acordo com a Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, pelas demais Leis e Decretos Federais, Estaduais e Municipais em vigor e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o concurso público de provas e títulos ora instaurado, bem como os **Anexos I e II** que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### 1 - DOS EMPREGOS

1.- O Concurso visa a contratação nas vagas definidas no subitem 1.1. deste Edital e daquelas que forem acrescidas (que vagarem ou que forem criadas) durante o prazo de validade do Concurso.

**1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS EMPREGOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONCURSO, CRIADOS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E ATUALMENTE VAGOS:**

## Poder Executivo

EMPREGO	N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>01. Analista Pleno de Desenvolvimento de Pessoal</b>	01	R\$ 1.257,62	40 horas	I - Nível Superior Completo em qualquer uma dessas áreas: Psicologia, Administração de Empresas, Pedagogia, Ciências Sociais, Direito ou Economia e Letras; II - Possuir experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos no exercício da função.	<b>R\$ 28,50.</b>
<b>02. Auxiliar de Escritório</b>	21	R\$ 632,26	40 horas	Ensino Fundamental completo.	<b>R\$ 9,50</b>
<b>03. Licitador</b>	02	R\$ 1.281,97	40 horas	Ensino Médio completo.	<b>R\$ 19,00</b>
<b>04. Médico Reumatologista</b>	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Reumatologia	<b>R\$ 28,50</b>
<b>05. Monitor Artístico</b>	01	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto.	<b>R\$ 14,00</b>
<b>06. Monitor de Biblioteca</b>	01	R\$ 806,64	40 horas	Ensino Médio incompleto.	<b>R\$ 14,00</b>
<b>07. Pintor Letrista</b>	01	R\$ 988,09	44 horas	Ensino Médio incompleto.	<b>R\$ 14,00</b>
<b>08. Técnico Agrícola</b>	02	R\$ 1.281,97	40 horas	Ensino Médio completo, Curso Técnico específico na área.	<b>R\$ 19,00</b>
<b>09. Zootecnista</b>	01	R\$ 3.154,62	40 horas	Nível Superior completo em Zootecnia.	<b>R\$ 28,50</b>

**1.1.1.-** Caberá à Comissão do Concurso Público, indicada pelo Prefeito Municipal, o acompanhamento e a fiscalização de todos os atos do concurso.

### 1.2.- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DE CADA EMPREGO:

**1.2.1.- Analista Pleno de Desenvolvimento de Pessoal:-** Acompanha o servidor municipal no período de experiência, acompanha e orienta chefias quanto a problemas de relacionamento, acompanha o servidor municipal que apresenta desajuste psicológico, atua na área de treinamento e desenvolvimento de pessoal.

**1.2.2.- Auxiliar de Escritório:-** Auxilia nos serviços de escritório, executando arquivos, classificação de documentos, protocolamento e entrega de correspondências.

**1.2.3.- Licitador:-** Efetua os processos de licitação, cadastramento de fornecedores, etc., em conjunto com o chefe do Setor, atendendo em tempo as exigências do Tribunal de Contas.

**1.2.4.- Médico Reumatologista:-** Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

**1.2.5.- Monitor Artístico:-** Monitora e organiza cursos e oficinas de arte dentro da Casa da Cultura de Atibaia.

**1.2.6.- Monitor de Biblioteca:-** Atua na Biblioteca Municipal atendendo e orientando o público quanto a pesquisas, retirada e devolução de livros, programas de vídeo e colabora na realização de eventos.

**1.2.7.- Pintor Letrista:-** Escreve faixas de divulgação de eventos esportivos, culturais e turísticos; efetua armação e pinta placas de sinalização de trânsito, cartazes, painéis e adereços para comemorações, conforme orientação recebida.

**1.2.8.- Técnico Agrícola:-** Executa tarefas de caráter técnico relativo à programação,

execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxilia na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

**1.2.9.- Zootecnista:-** Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração Pública, voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área de Zootecnia, respeitando a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.

### CAPÍTULO II

#### 2 - DAS INSCRIÇÕES

#### DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

**2.1.-** Os candidatos deverão dirigir-se ao local abaixo especificado, munidos de documentos para o preenchimento completo da Ficha de Inscrição e recolhimento da taxa de inscrição referente ao Emprego pretendido, salvo o disposto no **item 2.1.4.**

**2.1.1.-** Sem o recolhimento da taxa de inscrição, salvo o disposto no **item 2.1.4.**, não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terão validade as inscrições efetuadas fora do local indicado no **item 2.2.**

**2.1.2.-** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após as respectivas compensações, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

**2.1.3.-** Somente terá validade a inscrição do candidato que estiver com o comprovante de recolhimento de emolumento (com autenticação no valor correspondente à taxa de inscrição constante do **subitem 1.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços).

**2.1.4.-** Os candidatos que se inscreveram no concurso público n.º 001/2006, anulado, estão automaticamente inscritos no presente concurso **SEM NECESSIDADE DE NOVA INSCRIÇÃO** e deverão realizar a prova para o mesmo emprego da inscrição realizada, sem possibilidade de alteração e serão identificados mediante apresentação de documento de identificação com foto, conforme especificado no **item 5.4.**

**2.2.-** Os interessados, poderão se inscrever no período **de 10 a 24 de setembro de 2007, exceto aos sábados e domingos, de forma presencial, no horário das 08H às 17H**, no seguinte local:

**Local:** Cine Itá Cultural – Rua Visconde do Rio Branco, n.º 56 – Centro – Atibaia – S.P. (antiga Praça Claudino Alves, n.º 51)

#### DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

**2.3.-** Será admitida a inscrição via INTERNET, de acordo com o **item 2.3.1.** solicitada no período entre às **12:00 horas do dia 10/09/2007 e 23:59 horas do dia 24/09/2007.** O pagamento da taxa correspondente dar-se-á **exclusivamente por meio de boleto bancário, que deverá ser alvo de autenticação automática no próprio boleto** e poderá ser efetuado até o dia **24/09/2007**, dentro do horário bancário **PREFERENCIALMENTE NO BANCO NOSSA CAIXA S/A.**

**2.3.1.-** Para inscrever-se via INTERNET, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) ou [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) durante o período das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, preencher sua ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**2.3.1.1.-** Ler e aceitar o Requerimento, preencher o Formulário de Inscrição, conferir

## Poder Executivo

as informações digitadas e transmitir os dados pela Internet.

**2.3.1.2.-** O candidato que realizar sua inscrição *via internet* deverá imprimir o Boletim Bancário disponível ao término do preenchimento de sua inscrição e, efetuar o pagamento da taxa no **Banco Nossa Caixa S/A**.

**2.3.1.3.-** As inscrições efetuadas *via Internet* somente serão válidas após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição, em favor do **Instituto Athenas S/S Ltda.**, salvo o disposto no item 2.1.4., não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

**2.3.1.4.-** **O descumprimento das instruções para inscrição *via Internet* implicará a não efetivação da inscrição.**

**2.3.1.5.-** Somente o pagamento da taxa de inscrição *via internet*, correspondente a **boletim eletrônico já impresso**, poderá ser efetivado **até o dia 25/ 09/2007** dentro do horário de expediente bancário.

**2.4.-** O candidato poderá retirar o Edital Regulador do concurso nos endereços eletrônicos indicados no subitem 2.3.1.

**2.5.-** O Instituto Athenas S/S Ltda. e a Administração Pública Municipal não se responsabilizarão por pedidos de inscrição, *via internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.6.-** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas, condições e princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e das demais normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**2.7.-** No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:

**2.7.1.-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, desde que amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal de 1988, ou seja, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

**2.7.2.-** Ter, até 30 (trinta) dias após a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito)** anos completos.

**2.7.3.-** Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.

**2.7.4.-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

**2.7.5.-** Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre.

**2.7.6.-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

**2.7.7.-** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da C.F. 05 de outubro de 1988.

**2.7.8.-** Ter boa conduta.

**2.7.9.-** Não receber proventos de aposentadoria oriundos de Emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas

ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 05 de outubro 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão.

**2.7.10.-** A ficha de inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.

**2.7.11.-** Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os previstos nos **itens 2.11.2. e 3.4.2.**

**2.8.-** O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá ser contratado para o Emprego se atendidas, à época da contratação todas as exigências ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira.

**2.9.-** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração de inscrição de Empregos.

**2.10.-** O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.

**2.11.-** A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile, *via correio eletrônico* e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.

**2.11.1.-** No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade original do procurador.

**2.11.2.-** Deverá ser entregue uma procuração (original) com firma reconhecida por candidato e esta ficará retida.

**2.11.3.-** O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

**2.12.-** O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento pelo candidato ou por seu procurador da ficha de inscrição *online* ou presencial, diante da observância deste edital, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

**2.12.1.-** A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda.

**2.13.-** Encerrado o prazo das inscrições, serão publicados, por meio de relação, os Empregos com suas inscrições deferidas e as indeferidas individualmente.

**2.13.1.-** As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, nos Murais da Prefeitura situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo e nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br).

**2.13.2.-** Do indeferimento da inscrição, caberá recurso à **COMISSÃO DO CONCURSO**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da decisão na Imprensa Oficial do Município, protocolado na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia,

localizada na Av. da Saudade, n.º 252, que será encaminhado ao Instituto Athenas para análise e parecer.

**2.13.3.-** Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 03 (três) dias úteis, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no concurso, se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

**2.14.-** A relação completa dos candidatos para todos os Empregos será divulgada, nos murais da Prefeitura, situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº. 100 – Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia/S.P. e ainda publicada na **Imprensa Oficial do Município** e divulgada *via internet* nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br)

**2.15. -** Se aprovado em todas as fases do concurso, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo Emprego, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.16.-** O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. O Instituto Athenas não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**2.17.-** A Comissão do Concurso Público poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

### 3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**3.1.-** Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o(a) cidadão(ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

**3.2.-** Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

**3.3.-** Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

## Poder Executivo

**3.3.1.-** A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica determinada pela Administração Municipal. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.

**3.4.-** Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **Emprego constante deste edital**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os **Empregos** que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

**3.4.1.-** Inexistindo candidatos portadores de deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

**3.4.2.-** Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo **Emprego**, e desejarem prestar o concurso nesta condição, deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando, além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico, atestando essa condição**, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. **Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.** Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**3.4.3.-** Os candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

**3.5.-** Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais somente prestarão as provas mediante leitura por meio do sistema Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**3.5.1.-** O candidato cego ou ambliope que necessitar de prova, sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Concurso Público **até o último dia de encerramento das inscrições**, a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ainda de providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do **item 3.4.2.-** por outro lado, não se responsabilizarão a Comissão Municipal de Concurso Público e o Instituto Athenas por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

**3.5.2.-** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo no prazo e na forma citados no subitem anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, tudo de acordo com a Legislação Federal, conforme disposições constantes do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de Dezembro de 1999.

**3.5.3.-** Não serão consideradas como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**3.5.4.-** Os deficientes visuais que não solicitarem

a prova especial no prazo citado no **subitem 3.5.1.** não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

**3.5.5.-** Os diferenciais, referidos nos subitens **3.5.1.** e **3.5.2.**, serão atendidos obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.6.-** Os candidatos portadores de deficiência, após aprovados, serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual virá a ser contratado.

**3.7.-** As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.

**3.8.-** Na hipótese prevista no subitem anterior, será elaborada somente uma lista de Classificação Geral, prosseguindo o Concurso nos seus ulteriores termos.

**3.9.-** No prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da lista específica/especial de classificação na Imprensa Oficial do Município, o portador de deficiência aprovado deverá retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego.

**3.9.1.-** A perícia médica será realizada por especialista, observando-se a deficiência apresentada pelo candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data do respectivo exame.

**3.9.2.-** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou que não está configurada a deficiência, constituir-se-á, no prazo de **03 (três) dias úteis**, junta médica (composta por número ímpares de membro), sendo no mínimo de **03 (três)**, para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

**3.9.3.-** A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do subitem anterior deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência do Laudo referido no **subitem 3.9.1.**, ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.

**3.10.-** A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da realização dos exames.

**3.10.1.-** Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser desempenhada, o candidato será desclassificado da lista de deficientes.

**3.10.2.-** De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência desclassificados.

**3.10.3.-** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

**3.11.-** O concurso, na parte referente aos Empregos que possuam candidatos portadores

de deficiência, só poderá ser homologado após a realização de todos os exames ora mencionados, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção médica a que se submeteram.

**3.12.-** Fica assegurada ao deficiente a possibilidade de acesso ao seu local de trabalho, em caso de aprovação.

## 4 - DAS PROVAS

**4.1.-** A seleção dos candidatos no Concurso se efetivará mediante processo específico que constará de Prova Objetiva – versando sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos, Código de Conduta e Disciplina da P.E.A. – Prefeitura da Estância de Atibaia, Redação e Prova Prática – para alguns Empregos – e Títulos, sendo que cada Emprego terá uma combinação específica de conteúdos programáticos, os quais visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do Emprego, tudo conforme segue neste capítulo.

**4.1.1.-** As provas de **Língua Portuguesa e Matemática** visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

**4.1.2.-** As provas de **Conhecimentos Gerais e Específicos** visam aferir os Conhecimentos Generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Emprego público.

**4.1.3.-** A prova do **Código de Conduta da P.E.A. – Prefeitura da Estância de Atibaia** visa aferir o conhecimento que o candidato tem desta Legislação Municipal.

**4.1.4.-** A **Redação** consistirá em um texto de 15 a 20 linhas, com tema a ser definido no ato da prova.

**4.1.4.1.-** O candidato de Ensino Fundamental deverá produzir um texto pertencente a gêneros em que haja a **predominância de seqüências narrativas**.

Será avaliado se o candidato, ao construir o texto:

- assegura unidade temática ao texto, considerando a proposta apresentada e seu projeto pessoal;
- elabora o texto considerando características adequadas ao gênero;
- ajusta o texto aos padrões da escrita, em seus aspectos mais freqüentes e regulares.

A proposta de redação apresentará um tema, a partir de uma situação-problema ou de um texto-estímulo como subsídio para o candidato elaborar sua narrativa.

**4.1.4.2.-** O candidato de Ensinos Médio e Superior deverá produzir um texto pertencente ao gênero em que haja a **predominância de seqüências expositivo-argumentativas** e que demonstre ser capaz de apresentar proposta de intervenção para o problema abordado, demonstrando espírito cidadão.

Será avaliado se o candidato, ao construir o texto:

- assegura unidade temática ao texto, considerando a proposta apresentada e seu projeto pessoal;
- elabora o texto dentro das restrições impostas pelo gênero;
- ajusta o texto aos padrões da escrita, em seus aspectos mais freqüentes e regulares.

A proposta de redação contemplará assuntos



## Poder Executivo

atuais, amplamente divulgados pela mídia e de diferentes áreas do conhecimento.

**4.1.5.-** A prova de **Título** visa aferir o aperfeiçoamento acadêmico relacionado diretamente com as atividades do Emprego Público em concurso.

**4.2.-** As provas versarão sobre os Programas e as Bibliografias, constantes do **Anexo I** do presente Edital, que estará à disposição dos candidatos, juntamente com o Edital completo, no local das inscrições presenciais, e serão realizadas de acordo com as regras constantes do **Anexo II**, também do presente Edital.

### 5 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**5.1.-** As provas objetivas realizar-se-ão **NO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2007, COM INÍCIO ÀS 13:30 HORAS, COM FECHAMENTO DOS PORTÕES ÀS 13:00 HORAS** em locais a serem oportunamente publicados na Imprensa Oficial do Município, divulgados nos murais da Prefeitura situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo e divulgados na internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br)

**5.1.1.-** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação a ser devidamente publicado conforme estabelece o item acima.

**5.1.2.-** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os editais e comunicados referentes ao Concurso ou procurar pelas publicações realizadas na Imprensa Oficial do Município e que também serão afixadas nos murais da Prefeitura Municipal.

**5.2.-** Por justo motivo, a critério da Comissão do Concurso Público, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, serem comunicadas aos candidatos, por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.

**5.3.-** Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas**, e não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**5.4.-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de identificação (original) com foto, **salvo o exposto no item 2.1.4. (para os candidatos inscritos no Concurso Público No. 001/2006)**. Serão consideradas como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.), e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado

Militar, e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

**5.5.-** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

**5.6.-** O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

**5.7.-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

**5.8.-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre do envelope na presença dos candidatos.

**5.9.-** Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).

**5.10.-** Será excluído do Concurso Público o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, ou comunicando-se com terceiros, ou perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; além disso, serão tomadas medidas saneadoras para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas.

**5.11.-** Será excluído ainda do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.
- Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.
- Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.
- Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
- Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

**5.12.-** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

**5.13.-** O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho) e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva

(Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**5.14.-** A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas; o preenchimento dela é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha (gabarito).

**5.15.-** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

**5.16.-** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

**5.16.1.-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo situações excepcionais devidamente comprovadas.

**5.16.2.-** Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco, com emenda ou rasura, ainda que legível, campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.

**5.16.3.-** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.

**5.16.4.-** Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**5.17.-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da ficha de inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova, e fazê-lo em formulário específico para tal fim.

**5.18.-** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja prevista no programa, deverá manifestar-se ao Fiscal da Sala para solução imediata ou anotação na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão.

**5.18.1.-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos recursos.

**5.19.-** O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação oficial dos resultados na

## Poder Executivo

Imprensa Oficial do Município.

**5.20.-** O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

**5.21.-** As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso.

**5.22.-** Interposto o recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

**5.23.-** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões, a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**5.24.-** A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Concurso a ser publicado posteriormente por meio da Imprensa Oficial do Município e afixado nos Murais Prefeitura da Estância de Atibaia, e nos *sites*, todos já citados neste Edital.

**5.25.-** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo ou o pretexto alegado.

### 6 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

**6.1.-** A aplicação das provas será constituída de duas etapas, conforme segue:

**6.1.1.-** A **primeira etapa** será seletiva e eliminatória, consistindo em prova escrita com testes de múltipla escolha e será aplicada a todos os empregos.

**6.1.2.-** A **segunda etapa** será eliminatória e classificatória, consistindo de redação e será aplicada a todos os empregos.

**6.1.2.1.-** A primeira e segunda etapas serão realizadas no mesmo dia e período.

**6.2.-** A prova escrita de múltipla escolha constará de 100 questões, com 05 (cinco) alternativas cada (de "A" a "E"), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado do referido teste, valendo cada questão, "0,09" (nove décimos) de pontos, totalizando assim esta etapa da prova "9,0" (nove) pontos.

**6.3.-** A redação **valerá no máximo "1,0" (um) ponto**, sendo corrigidas apenas as redações dos candidatos que obtiverem nota mínima de "6,0" (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e o candidato somente será aprovado se obtiver no mínimo "0,5" (cinco décimos) de pontos na redação.

**6.6.-** A classificação final será avaliada na escala de "0" (zero) a "10,0" (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de "6,0" (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e "0,5" (cinco décimos) de pontos na prova de redação, devendo totalizar a nota final mínima de "6,5" (seis inteiros e cinco décimos) de pontos.

**6.7.-** Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na

prova.

**6.8.-** As notas das provas, bem como a nota final, serão aproximadas até décimos, arredondadas para 01 (um) décimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) centésimos e desprezadas as inferiores.

**6.9.-** Não será permitida vista de provas.

**6.10.-** Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

### 7 - DOS TÍTULOS

**7.1.- Para todos os Empregos**, os títulos serão pontuados na seguinte forma:

**7.1.1.-** Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.

**7.1.2.-** A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**7.1.3.-** A entrega dos comprovantes dos títulos será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados por meio de Edital pela Imprensa, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**7.1.4.-** Serão considerados títulos os discriminados a seguir, limitado o valor máximo de **2 (dois) pontos**, sendo desconsiderados os demais.

**7.1.4.1.-** Em obediência ao disposto no parágrafo 1º do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Federais Transitórias, aos servidores que possuam estabilidade, por força de referido artigo, "**0,02" (dois centésimos) de pontos** por ano de serviço público prestado à **Administração Pública Municipal da Estância de Atibaia**, com o limite máximo de "**0,2" (dois décimos) de pontos**.

**7.1.4.2.-** Certificado de curso de Especialização na respectiva área do Concurso, com o mínimo de 360 horas: "**0,2" (dois décimos) de pontos**, com o máximo de "**0,8" (oito décimos) de pontos**.

**7.1.4.3.-** Cursos ou Capacitações ministrados por órgãos públicos ou por instituições particulares de ensino Superior, na respectiva área do Concurso: "**0,02" (dois centésimos) de pontos** a cada bloco de "**30" (trinta) horas**, limitados a "**0,6" (seis décimos) de pontos**.

**7.1.4.4.-** Comprovação da titulação de **Mestre** na respectiva área do concurso: "**0,8" (oito décimos) de pontos**.

**7.1.4.5.-** Comprovação da titulação de **Doutor** na respectiva área do Concurso: "**1,02" (um inteiro e dois centésimos) de pontos**.

**7.2.-** Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

**7.3.-** Não serão considerados como títulos válidos os certificados expedidos por **Associações, Centros ou Diretórios Acadêmicos, Conferências, Congressos, Comitês, Telecongressos, SEBRAE, SESC, SENAI, SESI, Sindicatos e Sociedades Privadas**. Ainda mais, só serão considerados os Certificados referentes a "**Cursos ou Capacitações**" específica e expressamente, **estando excluídos os Atestados, Declarações e correlatos**, sendo que mesmo que sejam Certificados, também

estão excluídos os relacionados a **Encontros, Habilitações, Históricos, Jornadas, Licenciaturas, Palestras, Programas, Projetos, Referenciais, Semanas de Estudo, Seminários, Treinamentos e Workshops**, ou seja, todos os eventos que não sejam Cursos ou Capacitações extracurriculares, estando excluídos também os Cursos realizados de maneira virtual, as graduações e as habilitações técnicas.

**7.3.1.-** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos.

**7.3.2.-** Em nenhuma hipótese, serão aceitos e/ou recebidos títulos em data diferente da que estiver prevista no Edital citado no item **7.1.3**.

**7.4.-** Só serão considerados os cursos realizados após a data da expedição constante do diploma necessário à habilitação para o exercício das funções do Emprego.

**7.5.-** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

### 8 - DAS MATÉRIAS

**8.1.-** As matérias e bibliografias mínimas a serem consideradas para efeito de elaboração das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo I do presente Edital**.

### 9 - DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1.-** A nota final dos candidatos será o resultado da somatória das todas as etapas do concurso e poderá ser de até no máximo de **12 (doze) pontos**, sendo **9,0 (nove) pontos** correspondentes à prova escrita de teste de múltipla escolha, **1,0 (um) ponto** correspondente a redação e **2 (dois) pontos** correspondentes a prova de títulos.

**9.2.-** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias: sendo uma Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados por Emprego público, e outra Especial/específica (para a relação de todos os candidatos aprovados portadores de deficiência). As respectivas listas, por Emprego público, estarão em ordem de classificação final.

**9.2.1.-** A Classificação Final será publicada por Edital pela Imprensa Oficial do Município, divulgada na *internet* nos *sites* [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e nos Murais da Prefeitura Municipal situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo.

**9.2.2.-** Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

**9.2.3.-** No prazo de **3 (três) dias úteis**, que começam a correr no 1º (primeiro) dia útil após a publicação da listagem de Classificação Final na Imprensa Oficial do Município, os candidatos poderão apresentar recurso à Comissão do Concurso Público, o que será admitido para o único efeito de correção de erro na classificação final dos concorrentes.

**9.3.-** No caso de igualdade na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**9.3.1.-** Obtiver maior nota em **Conhecimentos Específicos**.

**9.3.2.-** Obtiver maior nota na **prova prática**.

## Poder Executivo

**9.3.3.-** Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.

**9.3.4.-** For casado ou mantiver União Estável nos termos do Código Civil Brasileiro.

**9.3.5. –** For o mais idoso. Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

**9.4.-** Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia a homologação do Resultado Final deste Concurso Público no máximo em **30 (trinta) dias**, podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

**9.5.-** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os Empregos ou individualmente para cada Emprego, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os Empregos ou em datas diferenciadas para cada um dos Empregos.

### 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.-** Será admitido um único recurso, com efeito suspensivo, por candidato, para cada questão relativa ao gabarito ou ao conteúdo da questão ou no caso de erro de classificação final dos candidatos.

**10.2.-** O recurso será dirigido à Comissão do Concurso Público.

**10.2.1.-** Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação do Emprego para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

**10.2.2.-** Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

**10.2.3.-** O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do recorrente.

**10.3.-** Os recursos serão encaminhados ao Instituto Athenas, para parecer, no prazo de 03 (três) dias úteis. Após a Comissão decidirá em igual prazo.

**10.4.-** O recurso interposto fora do prazo será desconsiderado e indeferido imediatamente.

**10.5.-** O candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Concurso, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

**10.6.-** A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à contratação.

**10.7.-** Apesar das vagas existentes, os aprovados

serão chamados conforme as necessidades locais.

### 11 - DA CONTRATAÇÃO

**11.1. -** A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

**11.2. -** A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á, pela **Prefeitura da Estância de Atibaia**, obedecido o limite de vagas existentes, no quadro permanente da Prefeitura, durante o prazo de validade do Concurso.

**11.3. -** A convocação do Candidato aprovado, para sua contratação, será feita pela Prefeitura, em horário, dia e local a serem informados.

**11.4. -** O concurso terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada Emprego, publicada pela Imprensa Oficial e divulgada na internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br), bem como será afixada nos murais da Prefeitura Municipal, situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo, podendo inclusive o prazo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura da Estância de Atibaia**, por até 01 (um) ano, desde que exista interesse público para tanto.

**11.4.1.-** O prazo de validade do Concurso e o prazo de prorrogação, se houver, alcançará os Empregos que vagarem ou forem criados no decorrer destes prazos, sendo os candidatos remanescentes admitidos, desde que haja interesse Público.

**11.4.2.-** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Administração Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Prefeitura o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de Empregos vagos existentes em lei.

**11.4.3.-** A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na **contratação**.

**11.5. -** No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo concurso.

### 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1. -** A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão do Concurso Público.

**12.2. -** Será excluído do concurso, por ato da Comissão do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente.
- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe

encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, ou embriagado, ou sob efeito de entorpecentes.

d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

e) For responsável por falsa identificação pessoal.

f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.

g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.

h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Concurso Público Municipal.

**12.3. -** A inexistência de afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

**12.4.-** Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova.

**12.5.-** Todas as publicações e comunicações relativas ao presente concurso serão feitas pela Imprensa Oficial do Município, na internet pelos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e nos Murais da Prefeitura Municipal situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo.

**12.6.-** Dos recursos sempre deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**12.7.-** Todos os casos omissos, controversos e/ou problemáticos que surgirem em relação a este Concurso e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação Municipal, serão resolvidos pela Comissão do Concurso, após parecer opinativo do Instituto Athenas, de acordo com as normas pertinentes e “*ad referendum*” do Prefeito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo efetuado no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura da Estância de Atibaia.

**12.8.-** O **Instituto Athenas** não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação serve para fins de comprovação da aprovação.

**12.9.-** Os candidatos aprovados em todas as fases e **contratados** estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **subitem 1.1**, do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

**12.10.-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

## Poder Executivo

12.11.- Caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia a homologação dos resultados finais.

ATIBAIA, 06 DE SETEMBRO DE 2007.

**JOSÉ ROBERTO TRICOLI**  
= PREFEITO MUNICIPAL =

EDITAL 02/2007

ANEXO I

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

DOS PROGRAMAS E DAS  
BIBLIOGRAFIAS REFERENTES ÀS  
PROVAS A SEREM APLICADAS PARA  
CADA EMPREGO

Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. As questões abrangerão tanto os itens relacionados nos programas quanto o material bibliográfico recomendado.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – 3º GRAU

PARA OS EMPREGOS DE: ANALISTA PLENO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL, MÉDICO REUMATOLOGISTA, E ZOOTECNISTA.

### I.- PORTUGUÊS

- 01.- Concordância Nominal e Verbal.
- 02.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- 03.- Classe de palavras.
- 04.- Classificação e emprego das palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; advérbio; preposição; conjunção e interjeição.
- 05.- Colocação de linguagem.
- 06.- Concepções de gramática.
- 07.- Conexão entre orações e períodos (coordenação e subordinação).
- 08.- Discurso e texto.
- 09.- Dos pronomes oblíquos e átonos.
- 10.- Emprego de Crase.
- 11.- Emprego de tempos e modos verbais.
- 12.- Figuras de acentuação Gráfica.
- 13.- Figuras de linguagem: - aliteração; anacoluto; antonomásia; assíndeto; catacrese; elipse; hipérbato; metáfora; metonímia; onomatopéia; pleonasma; polissíndeto; silepse e sinestesia
- 14.- Figuras de pensamento: antítese; eufemismo; hipérbole e ironia.
- 15.- Flexão Nominal e Verbal.
- 16.- Interpretação de Textos de diversos gêneros.
- 17.- Leitura e produção de Textos.
- 18.- Linguística Textual.
- 19.- Literatura Brasileira.
- 20.- Padrões do texto oral e do texto escrito.
- 21.- O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência.
- 22.- Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais), sintáticas (forma e função dos elementos da sentença), lexicais (campos lexicais e redes semânticas).

- 23.- Orações Subordinadas e Ordenadas.
- 24.- Ortografia Oficial.
- 25.- Pontuação.
- 26.- Prática de leitura.
- 27.- Prática de produção de textos.
- 28.- Prática de Análise Linguística.
- 29.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
- 30.- Regência Verbal e Nominal.
- 31.- Significação das palavras: sinônimos; antônimos; sentido próprio e figurado.
- 32.- Termos acessórios da Oração e Vocativos.
- 33.- Termos Essenciais da Oração.
- 34.- Termos Integrantes da Oração.
- 35.- Variação Linguística.
- 36.- Variante padrão da Língua Portuguesa.

### Bibliografia Mínima:

- **BOSI, Alfredo.** *História Concisa da literatura brasileira.*
- **CÂNDIDO, A.** *Formação da literatura Brasileira.* Belo horizonte. Itatiaia.
- **CUNHA, C. e CINTRA L.** *Moderna gramática do português contemporâneo.* Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- **FÁVERO, Leonor Lopes.** *Coesão e coerência textuais.* São Paulo: Ática.
- **KOCH, Ingedore V.** *O texto e a construção de sentidos.* São Paulo: Contexto.
- **MARTINS, Dileta e outra.** *Português instrumental.* Porto Alegre: Sagra Luzzato.

### II. – MATEMÁTICA

- 01.- Análise Combinatória.
- 02.- Conjunto de números inteiros: racionais e irracionais.
- 03.- Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas. Desigualdades e inequações.
- 04.- Geometria Analítica: noções gerais: estudo da reta, estudo da Circunferência e da equação da Circunferência.
- 05.- Geometria Plana e Espacial: área, perímetro e volume.
- 06.- Matrizes: noções gerais e operações determinantes.
- 07.- Operações com números naturais. Estratégias de cálculo mental, escrito, aproximações e estimativas.
- 08.- Polinômios, operações algébricas, propriedades, raízes e fatoração: A geometria como via de resolução para problemas algébricos.
- 09.- Potenciação e radicação.
- 10.- Porcentagem e Juros simples e situações simples.
- 11.- Probabilidades.
- 12.- Regras de três: simples e composta.
- 13.- Relação e função: noções gerais, domínio, imagem; Razão e proporção: Grandezas proporcionais. Problemas e representações gráficas.
- 14.- Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
- 15.- Simplificação de Radicais.
- 16.- Sistemas lineares de equações com duas ou mais variáveis.
- 17.- Trigonometria: no triângulo retângulo.

### III. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.

- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 07.- História Geral e do Brasil.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

### Bibliografia Mínima:

- **CONTI, João Batista,** *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- **ZANONI, Renato,** *Atibaia no Século XX.*

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTA DA PEA. (DECRETO N.º 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos n.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

### V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.

### 01.- ANALISTA PLENO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Banco de dados e sistemas de informações de RH.
- 02.- Desenvolvimento de pessoas e organizações, desenvolvimento de equipes, mudança organizacional.
- 03.- Higiene, segurança e qualidade de vida.
- 04.- Relações com empregados, programas de reconhecimento, e administração de conflitos.
- 05.- Responsabilidade social das organizações e a gestão das pessoas.
- 06.- Treinamento:
  - Conceito de treinamento.
  - Diagnóstico das necessidades de treinamento.
  - Processos de treinamento.
  - Projetos de treinamento.
  - Plano de curso.
  - Avaliação de resultados de treinamento.
- 07.- Avaliação de Desempenho:
  - Conceito de Avaliação de Desempenho.
  - Métodos.
  - Aplicabilidade.
  - Entrevista Devolutiva (feedback)

### BIBLIOGRAFIA:

- Anônimo. *Segurança Máxima para Linux.* Ed. Campus.
- Aquino, C.P. *Administração de Recursos Humanos: Uma introdução.* Ed. Atlas.
- Boog, Gustavo (coord.). *Manual de Treinamento e Desenvolvimento ATBD.* Makron Books.
- Chiavenato, I. *Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações.* Ed. Campus.
- Chiavenato, I. *Recursos Humanos.* (Edição Compacta) Ed. Atlas.
- Comer, D. *Interligação em Rede Com TCP/IP.* Ed. Campus.
- Danesh, A. *Dominando o Linux – A Bíblia.*
- Fortuna, A; Tachizawa, T. & Ferreira, V. *Gestão com Pessoas: Uma abordagem aplicada às estratégias de Negócios.* Editora FGV.
- Lucena, Maria Diva. *Planejamento de*

## Poder Executivo

*Recursos Humanos*. Ed. Atlas.  
- Robbins, Stephen P. *Comportamento Organizacional*. Livros Técnicos e Científicos. Editora S.A..

### 02.- MÉDICO REUMATOLOGISTA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- A Reumatologia na Atenção Básica. Sistema de Referência e Contra/Referência. Protocolos.
- 02.- A Saúde Pública e a Municipalização.
- 03.- Amiloidose.
- 04.- Artrites Infecciosas: Piogênicas, tuberculose, gonococcica, virais, fungos, associadas a Hanseníase, toxoplasmose, meningite meningococcica, brucelose, disenteria bacilar, febre tifóide, escarlatina, difteria e LUES.
- 05.- Artrite por causas diversas: sarcoidose, eritema nodoso, neuropatias, enteropatias, Síndrome de Tietze e policondrite recidivante.
- 06.- Artrite psoriásica.
- 07.- Colagenoses: Doença Reumatóide, Doença Reumática (FR), LES e discóide, Dermatomiosite, Esclerose.
- 08.- Doença Degenerativa.
- 09.- Doenças Metabólicas: gota, pseudogota, alcaptonúria, ocronose, lipídoses, osteoporose, osteomalácia, doença de Paget e hidroxiapatita.
- 10.- Doença do Soro.
- 11.- Espondilite Anquilosante.
- 12.- Fibrosites.
- 13.- Fibromialgia.
- 14.- Hidrartrose Intermitente.
- 15.- Lesões articulares neurogênicas: Junta de Charcot e Síndrome ombro-mão.
- 16.- Neoplasias.
- 17.- Noções de Imunologia e Imunopatologia.
- 18.- Princípios Gerais da Terapêutica Reumatológica.
- 19.- Reumatismo psicogênico.
- 20.- Reumatismo polindrômico.
- 21.- Síndrome de *Caplam*.
- 22.- Síndrome de *Felty*.
- 23.- Síndrome de *Reiter*.
- 24.- Síndrome de *Sjögren*.
- 25.- Síndrome de *Behçet*.
- 26.- Sistêmica Progressiva, Doença Mista do Tecido Conjuntivo e Angiites necrosantes.

#### Bibliografia Mínima:

- **CECIL** – *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana (Elaboração por James V. Wygaarden, M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D.).
- **COSSERMELLI**, Wilson. *Terapêutica em Reumatologia*, Editora. *Lemos Editorial*.
- **GOLDINS**, Douglas N., *Reumatologia em medicina e Reabilitação*, Editora. *Atheneu*.
- **LLOYOD**, Jil. **DAVID**, Carol, *Reumatologia para Fisioterapeutas*, Editora. *Premier*.
- *Manual Técnico de Imunização CVE* – Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.
- **MOREIRA**, Caio. **CARVALHO**, Marco Antonio P. *Reumatologia: Diagnóstico e Tratamento (2ª Edição)*, Editora. *Guanabara Koogan*.

- **YOSHINARI**, Natalino Hajime. **DUTRA**, Eloisa Silva. *Reumatologia para o Clínico*, Editora. *ROCA*.

- **WEST**, Sterling G. *Segredos em Reumatologia*, Editora. *Artmed*.

#### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 – Título VIII - Da Ordem social**, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde.

- **Leis Federais** n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

### 03.- ZOOTECNISTA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Características qualitativas e quantitativas importantes para o melhoramento animal.
- 02.- Classificação e identificação dos alimentos para animais.
- 03.- Exigências nutricionais e formulações de rações para ruminantes e não ruminantes.
- 04.- Importância e metabolismo de minerais e vitaminas para os animais de interesse zootécnico.
- 05.- Instalações e equipamentos necessários para criação de animais de interesse zootécnico.
- 06.- Manejo Alimentar e nutricional de ruminantes.
- 07.- Manejo Alimentar e nutricional de não ruminantes.
- 08.- Manejo na criação de ruminantes (gado de corte, gado de leite, búfalos, caprinos e ovinos).
- 09.- Manejo na criação de não ruminantes (abelhas, aves, suínos, coelhos, equídeos, peixes e abelhas/bicho da seda).
- 10.- Manejo sanitário na produção de animais ruminantes e não ruminantes visando a biossegurança.
- 11.- Qualidade de produtos de origem animal.

#### Bibliografia Mínima:

- **ANDRIGUETO**, J. M. *Nutrição Animal*. São Paulo: Nobel. V. 1 e 2.
- **BARCELLOS**, D. E. S. N.; **BOROWSKI**, S. M.; **KOLLER**, F. L.; **PRATES**, A. B. H.; *Alternativas ao uso de antimicrobianos. A Hora Veterinária*, ano 24, n. 140, p.53-61.
- **BLASER**, R. E. *Manejo do complexo pastagem-animal para avaliação de plantas e desenvolvimento de sistemas de produção de forragens*. In: *Pastagens. Piracicaba. Anais...* Piracicaba: FEALQ.
- **CUNNINGHAM**, J. G. *Tratado de Fisiologia Veterinária*. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan.
- **GLIESSMAN**, S. R. *Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável*. Porto Alegre: UFRGS.
- **HAFEZ**, E. S. E.; **HAFEZ**, B. *Reprodução animal*. São Paulo: Manole.
- **LORENZ**, K.Z. *Os fundamentos da etiologia*. São Paulo: UNESP.
- **MALAVOLTA**, E.; **VITTI**, G. C.; **OLIVEIRA**, S. A. *Avaliação do estado nutricional das plantas*. Piracicaba: POTAFOS.

- **MORAES**, A.; **LUSTOSA**, S. B. C. *Efeito do animal sobre as características do solo e a produção da pastagem*. In: *SIMPÓSIO SOBRE AVALIAÇÃO DE PASTAGENS COM ANIMAIS. UEM*.

- **MORAES**, A. **MARASCHIN**, G. E.; **NABINGER**, C. *Pastagens nos ecossistemas de clima subtropical*. In: *SIMPÓSIO SOBRE PASTAGENS NOS ECOSISTEMAS BRASILEIROS*. BRASÍLIA. ANAIS... Brasília: SBZ.

- **MORENG**, R. E.; **AVENS**, J. S. *Ciência e produção de aves*. São Paulo: Roca.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO (2º. Grau)

#### PARA OS EMPREGOS DE: LICITADOR E TÉCNICO AGRÍCOLA.

#### I. – PORTUGUÊS

- 01.- Concordância Nominal e Verbal.
- 02.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- 03.- Classe de palavras.
- 04.- Colocação linguagem.
- 05.- Dos pronomes oblíquos e átonos.
- 06.- Emprego de Crase.
- 07.- Emprego de tempos e modos verbais.
- 08.- Figuras de Acentuação Gráfica.
- 09.- Figuras de pensamento.
- 10.- Flexão Nominal e Verbal.
- 11.- Interpretação de Texto.
- 12.- Orações Subordinadas e Coordenadas.
- 13.- Ortografia Oficial.
- 14.- Pontuação.
- 15.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
- 16.- Regência Verbal e Nominal.
- 17.- Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
- 18.- Termos Essenciais da Oração.
- 19.- Termos Integrantes da Oração.

#### II. – MATEMÁTICA

- 01.- Análise Combinatória.
- 02.- Racionais: operações.
- 03.- Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas.
- 04.- Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da reta.
- 05.- Geometria Plana e Espacial: área, perímetro e volume.
- 06.- Matrizes: noções gerais, operações e determinantes.
- 07.- Porcentagem e Juros simples.
- 08.- Probabilidades.
- 09.- Regras de três: simples e composta.
- 10.- Relação e função: noções gerais, domínio, imagem; Razão e proporção: Grandezas proporcionais.
- 11.- Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
- 12.- Simplificação de radicais.
- 13.- Sistemas lineares com duas ou mais variáveis.
- 14.- Trigonometria: no triângulo retângulo.

#### III. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.

## Poder Executivo

- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 07.- História Geral e do Brasil.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

### Bibliografia Mínima:

- CONTI, João Batista, *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- ZANONI, Renato, *Atibaia no Século XX*.

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

### V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.

#### 04.- LICITADOR

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Contabilidade Pública .
- 02.- Contratos Administrativos.
- 03.- Licitações.
- 04.- Noções de Direito Administrativo.
- 05.-Noções de Informática; *Windows; Word e Excel*.

##### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988.
- **Lei nº 4.320/64.**
- **Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).**
- **Lei Federal nº 8.666/**, e suas alterações (Contratos Administrativos e Licitações).
- **Lei Orgânica do Município de Atibaia.**

##### Bibliografia Mínima:

- **BENNETT, P. D. & KASSARJIAN, H. H.** – *O comportamento do consumidor*. Editora Atlas, São Paulo.

#### 05.- TÉCNICO AGRÍCOLA

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Administração rural.
- 02.- Agropecuária.
- 03.- Aplicação de Técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras.
- 04.- Arborização urbana e paisagismo
- 05.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 06.- Avicultura.
- 07.- Bovinocultura de corte e leite.
- 08.- Cultivos Definitivos.
- 09.- Cultivos experimentais.

- 10.- Culturas anuais.
- 11.- Culturas perenes.
- 12.- execução. Programas de incentivo.
- 13.- Irrigação e drenagem.
- 14.- Mecanização agrícola.
- 15.- Olericultura regional, Estufas e Hidroponia.
- 16.- Plantas diversas.
- 17.- Programação.
- 18.- Solos: Manejo e conservação
- 19.- Suinocultura
- 20.- Tipos de solo e análise de solos.

##### Bibliografia Mínima:

- **MORAES**, Ytamar. *Agrônoma Ceres*.
- **ARENDETT**, Hanna. *Entre o Passado e o Futuro*. São Paulo. Editora Perspectiva.
- **BERNARDO**, SALASSIER. *Manual de Irrigação*. Imprensa Universitária. Universidade Federal de Viçosa. Minas Gerais.
- **BORIN**, Jair. *A reforma Agrária no governo FHC*. In: *A crise brasileira e o governo FHC*. São Paulo. Xamã.
- **BUCKMAN BRADY**. *Natureza e Propriedade dos Solos*. Livraria Freitas Bastos S.A. São Paulo.
- **CANCLINE**, Nestor G. *Culturas Híbridas: Estratégias para entrar e sair da modernidade*. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo.
- **COELHO**, C. Dinarte SRECH, Luiz R. *DAlpiaz. Técnico Agrícola - Legislação Profissional*. Porto Alegre: Imprensa Livre.
- **CORSEUIL**, E. et alii. *Insetos Nocivos à Soja no Rio Grande do Sul*. UFRGS. Faculdade de Agronomia. Departamento de Fitotecnia. Porto Alegre.
- **FORRAGEIRAS** - Conceito, Formação e Manejo. Livraria e Editora Agropecuária Ltda. Guaíba.RS. .
- **GALLI**, FERDINANDO et alii. *Manual de Fitopatologia. Doenças das Plantas e seu Controle*. Biblioteca Agrônoma Ceres. São Paulo.
- **H. KIMATI ET ALII**. *Manual de Fitopatologia. Doenças das Plantas Cultivadas*. Editora Agrônoma Ceres Ltda.. São Paulo.
- **Manual de Adução**. Associação Nacional Para Difusão de Adução-ANDA. São Paulo.
- **Manual de Olericultura**: Cultura e Comercialização de Hortaliças. São Paulo.
- **Malavolta, E.** *Manual de Química Agrícola - Adubos e Adução*. Segunda Edição. Biblioteca Agrônoma CERES. São Paulo.
- **OLITTA, ANTONIO FERNANDO LORDELO**. *Os Métodos de Irrigação*. Livraria Nobel S.A. São Paulo.
- **PASSOS, SEBASTIÃO M. GODOY**. *Principais Culturas*. 2 volumes. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola. Campinas. S.P.
- **PRINCIPAIS PRAGAS DA LAVOURA GAÚCHA**. *Ocorrência e Controle*. Circular número 69. EMBRAPA. Instituto de Pesquisas Agropecuárias do Sul. Pelotas. RS.
- **Rio Grande do Sul**, Secretaria da agricultura. *Manual de Conservação do Solo e Água*. Porto Alegre.
- **SANTOS**, Milton. *O retorno do Território*. In: *Território: Globalização e Fragmentação*, Ed. Hucitec. S.P.
- **SILVA, ODY**. *Manual Prático e Técnico de Agricultura*. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola S.P.
- **SIMÃO, S.** *Manual de fruticultura*. São Paulo: Ceres
- **SOCIEDADE BRASILEIRA DE**

**ZOOTECNIA** - Bovinocultura de corte. Fundação de Estudos Agrários Luiz de Queiroz-FEALQ. Piracicaba. São Paulo.

##### Legislação Mínima:

- **Lei Municipal Nº. 480/2005**, de 14 de julho de 2005 (Legislação de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo).

#### ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

PARA OS EMPREGOS DE: MONITOR ARTÍSTICO, MONITOR DE BIBLIOTECA E PINTOR LETRISTA.

### I. – PORTUGUÊS

- 01.- Análise de concordância, de regência e colocação.
- 02.- Análise e interpretação de textos.
- 03.- Classes de palavras.
- 04.- Colocação de pronomes nas frases.
- 05.- Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.
- 06.- Conjugação de verbos.
- 07.- Correção de textos.
- 08.- Flexão nominal e verbal.
- 09.- Formas de tratamento.
- 10.- Morfologia: classificação e flexão de palavras.
- 11.- Ortografia: acentuação gráfica.
- 12.- Ortografia oficial.
- 13.- Pontuação.
- 14.- Preposições e conjunções.
- 15.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.
- 16.- Separação silábica.
- 17.- Significado das palavras.
- 18.- Sintaxe: termos essenciais da oração.

### II. – MATEMÁTICA

- 01.- As quatro operações.
- 02.- Equações: 1º e 2º Grau.
- 03.- Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes.
- 04.- Grandezas Proporcionais, razões e proporções.
- 05.- Máximo Divisor Comum.
- 06.- Mínimo Múltiplo Comum.
- 07.- Números Naturais, Inteiros e Fracionários.
- 08.- Porcentagens e juros simples.
- 09.- Potenciação.
- 10.- Radicais.
- 11.- Regra de três simples.
- 12.- Resolução de Situações Problemas.
- 13.- Sistema Monetário Nacional: (Real).
- 14.- Sistema Numeral Decimal.
- 15.- Teorema de Pitágoras.
- 16.- Unidade de Pesos, Medidas e Comprimento.

### III. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 07.- História Geral e do Brasil.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

##### Bibliografia Mínima:

## Poder Executivo

- CONTI, João Batista, *História de Atibaia*
- Volumes I e II.
- ZANONI, Renato, *Atibaia no Século XX*.

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

**V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.**

### 06.- MONITOR ARTÍSTICO

**Programa:**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

**VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- Artes plásticas.
- 02.- Arte barroca.
- 03.- As dimensões da arte e suas principais articulações: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção no meio social e cultural.
- 04.- A proposta triangular: o fazer, o apreciar e o contextualizar; compreender a arte.
- 05.- Apreciação estética e fruição nas diferentes linguagens artísticas – dança, teatro, música e artes visuais.
- 06.- História e ensino das artes no Brasil.
- 07.- Panorama da história geral das artes.
- 08.- Orientação metodológica para a educação artística.
- 09.- O adolescente, a cotidiano e as aulas de arte, obras de arte (autores).

**Bibliografia Mínima:**

- CHOAY, Françoise. *Alegoria do patrimônio*. Tradução de Luciano Vieira Machado. São Paulo: Estação Liberdade: UNESP.
- BRANDÃO, Ignácio de Loyola. *Teatro Municipal de São Paulo: grandes momentos*. São Paulo: DBA. Artes Gráficas.
- DRUMMOND, Sioblan, Yonan, Ian (org.). *Questões de qualidade nas atrações de visitação a patrimônio*. Tradução de Hélio Hintze e Ana Cristina Freitas: São Paulo: Roca.
- FUNARI, Pedro Paulo; PINSKY, Jaime (org.). *Turismo e patrimônio cultural*. Contexto.

### 07.- MONITOR DE BIBLIOTECA

**Programa:**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

**V. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- Bibliotecas, Cultura e Sociedade.
- 02.- Catalogação:
  - tipos de catálogos.
  - tipos de fichas.
- 03.- Classificação:
  - Classificação de autor.
  - Classificação decimal DEWEY.
- 04.- Organização e Administração de Bibliotecas:

- O acervo.
- Registro ou tombamento.
- Seleção e aquisição.

**Bibliografia:**

- CHOAY, Françoise. *Alegoria do patrimônio*. Tradução de Luciano Vieira Machado. São Paulo: Estação Liberdade: UNESP.
- Fundação Biblioteca Nacional, *A Biblioteca Pública: administração, organização, e serviços*. Rio de Janeiro.
- MILANESI, Luís. *A Casa da Invenção*. São Paulo. Siciliano.
- PRADO, Heloísa de Almeida. *Organização e Administração de Bibliotecas*. São Paulo, T.A. Queiroz.

### 08.- PINTOR LETRISTA

**Programa:**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

**VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- Armações.
- 02.- Conhecimentos específicos e assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 03.- Conservação e manutenção de prédios.
- 04.- Equipamentos de Segurança.
- 05.- Faixas, placas, cartazes, painéis e adereços.
- 06.- Pintura.
- 07.- Preparação de material de pintura (diluente, óleos, pigmentos, secantes, substâncias e tintas).
- 08.- Proteção de superfícies.
- 09.- Segurança no Trabalho.
- 10.- Utilização adequada de brochas, pincéis ou rolos, compressor e ferramentas em geral.

**Bibliografia Mínima:**

- MAYER, R. Manual do Artista de Técnicas e Materiais, tradução de C. Nazareth, São Paulo, Livraria Martins Fontes.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º Grau).

### PARA O EMPREGO DE: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO.

**I.- PORTUGUÊS**

- 01.- Análise de concordância, de regência e colocação.
- 02.- Análise e interpretação de textos.
- 03.- Classes de palavras.
- 04.- Colocação de pronomes nas frases.
- 05.- Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.
- 06.- Conjugação de verbos.
- 07.- Correção de textos.
- 08.- Flexão nominal e verbal.
- 09.- Formas de tratamento.
- 10.- Morfologia: classificação e flexão das palavras.
- 11.- Ortografia: acentuação gráfica.
- 12.- Ortografia oficial.
- 13.- Pontuação.
- 14.- Preposições e conjunções.
- 15.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.

- 16.- Separação silábica.
- 17.- Significado das palavras.
- 18.- Sintaxe: termos essenciais da oração.

**II.- MATEMÁTICA**

- 01.- As quatro operações.
- 03.- Equações de 1º e 2º Grau.
- 04.- Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes.
- 05.- Grandezas Proporcionais, razões e proporções.
- 06.- Inequações e Sistema com duas incógnitas.
- 07.- Juros Simples.
- 08.- Máximo Divisor Comum.
- 09.- Mínimo Múltiplo Comum.
- 10.- Números Naturais, Inteiros e Fracionários.
- 11.- Porcentagens e juros simples.
- 12.- Potenciação.
- 13.- Radicais.
- 14.- Regra de três simples.
- 15.- Resolução de Situações Problemas.
- 16.- Sistema Monetário Nacional: (Real).
- 17.- Sistema Numeral Decimal.
- 18.- Teorema de Pitágoras.
- 19.- Unidades de Pesos, Medidas e Comprimento.

**III.- CONHECIMENTOS GERAIS**

- 01.- A questão da cidadania no tempo e sem diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- História Geral e do Brasil.
- 07.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

**Bibliografia Mínima:**

- CONTI, João Batista, *História de Atibaia*
- Volumes I e II.
- ZANONI, Renato, *Atibaia no Século XX*.

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

**V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.**

### 09.- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

**Programa:**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

**VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- As Grandes Funções Administrativas: Planejamento. Organização. Direção. Controle.
- 02.- Assuntos correlatos e gerais referentes à respectiva área.
- 03.- Classificação de Arquivos e de Documentos. Controle e registro de Documentos.

## Poder Executivo

- 04.- Computadores e periféricos.  
 05.- Conhecimentos de fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos.  
 06.- Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados.  
 07.- Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto.  
 08.- Conhecimentos gerais em Área Administrativa: Almoarifado, Arquivo, Compras, Contas a pagar, Contas a receber, Departamento Pessoal, Protocolo etc.  
 09.- Controle de fichário.  
 10.- Correspondências.  
 11.- Economia. Política e sociedade no Brasil.  
 12.- Equipamentos e Materiais.  
 13.- Equipamentos e materiais relativos à Área de Informática.  
 14.- Manutenção de Micro.  
 15.- Noções de Informática.  
 16.- Noções de Internet.  
 17.- Noções sobre Arquivo, Controle de Material, Licitações, Setor de Pessoal, Tesouraria e Transportes.  
 18.- Ofícios.  
 19.- Organização, atualização e manutenção de arquivos de documentos.  
 20.- Organização e funcionamento de Escritórios.  
 21.- Prática Geral em serviços de Escritórios.  
 22.- Procuração.  
 23.- Programas e projetos de organização dos serviços administrativos.  
 24.- Protocolo.  
 25.- Recebimento e remessa de correspondência oficial.  
 26.- Redação de cartas, certidões, circulares, declarações, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.  
 27.- Regras gerais de atendimento e de recepção ao público em geral (pessoal e telefônico).  
 28.- Rotinas Administrativas.  
 29.- Serviços Gerais de Administração.  
 30.- Sistemas de Comunicações Administrativas.  
 31.- *Windows (95, 98, 2000 e XP).*

### Bibliografia Mínima:

- **Manuais de referência do Editor de Texto Word** e ajuda on-line (help).
- **MANZANO, André L. N. G., REIS, Marcelo A.** "Estudo Dirigido de Excel XP", São Paulo: Érica, 238p.
- **MANZANO, José A. N. G., MANZANO, André L. N. G.** "Estudo Dirigido de Windows Millennium", São Paulo: Érica. 188p.
- **MICROSOFT PRESS**, "Dicionário de Informática". Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 805p.

### Legislação Mínima:

- Lei Federal nº. 8.666 (Licitações e Contratos Administrativos).
- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

EDITAL 02/2007

### ANEXO II

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

EMPREGOS	No. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA
01 - Analista Pleno de Desenvolvimento de Pessoal	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas. 23 Português;	10	4 horas
02 - Auxiliar de Escritório	100	23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas. 23 Português;	10	4 horas
03 - Licitador	100	23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas. 18 Português;	10	4 horas
04 - Médico Reumatologista	100	18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas



## Poder Executivo

EMPREGOS	No. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA
05 - Monitor Artístico	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
06 - Monitor de Biblioteca	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
07 - Pintor Letrista	100	23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
08 - Técnico Agrícola	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
09 - Zootecnista	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

N.º 03/2007

06 DE SETEMBRO DE 2007

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS VISANDO A CONTRATAÇÃO EM EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME JURÍDICO CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO.

**OPREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, JOSÉ ROBERTO TRICOLI**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, pelo **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.**, em locais a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO EM 55 (CINQUENTA E CINCO) VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS, PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**, para contratação nos Empregos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Administração Pública Municipal e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, regidos pelo **Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, abaixo especificados. O presente Concurso será regido de acordo com a Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, pelas demais Leis e Decretos Federais, Estaduais e Municipais em vigor e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o concurso público de provas e títulos ora instaurado, bem como os **Anexos I e II** que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### 1 - DOS EMPREGOS

1.- O Concurso visa a contratação nas vagas definidas no subitem 1.1. deste Edital e daquelas que forem acrescidas (que vagarem ou que forem criadas) durante o prazo de validade do Concurso.

**1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS EMPREGOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONCURSO, CRIADOS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E ATUALMENTE VAGOS:**

## Poder Executivo

EMPREGO		N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
01. Agente Administrativo I		05	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto.	R\$ 14,00
02. Agente Comunitário		01	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto	R\$ 14,00
03. Agente de Combate a Vetores		03	R\$ 806,64	40 horas	Ensino Médio incompleto	R\$ 14,00
04. Agente de Fiscalização de Defesa do Consumidor		01	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo.	<b>RS 19,00</b>
05. Agente de Fiscalização Imobiliária		07	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo.	<b>RS 19,00</b>
06. Agente de Tesouraria I		01	R\$ 1.281,97	40 horas	Ensino Médio completo.	<b>RS19,00</b>
07. Almoxarife		01	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto.	<b>RS14,00</b>
08. Analista de Sistemas Pleno		01	R\$ 1.980,24	40 horas	I - Ter 05 anos de exercício contínuo na função de Programador ou ter concluído a graduação universitária em Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Matemática Aplicada Computacional e Tecnologia na área de Informática.	<b>RS 28,50</b>
09. Assistente Jurídico		01	R\$ 2.089,83	40 horas	Nível Superior completo em Direito.	<b>RS 28,50</b>
10. Auxiliar de Odontologia		04	R\$ 702,73	40 horas	Ensino Fundamental Completo, com Curso Profissionalizante específico na área e registro no C.R.O. – Conselho Regional de Odontologia.	<b>RS 9,50</b>
11. Auxiliar Técnico Desportivo		01	R\$ 806,64	40 horas	Ensino Médio incompleto e registro no C.R.E.F. – Conselho Regional de Educação Física.	<b>RS 14,00</b>
12. Fiscal de Estacionamento Regulamentado		02	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio incompleto.	<b>RS 14,00</b>
13. Fonoaudiólogo		01	R\$ 1.779,18	30 horas	Nível Superior completo em Fonoaudiologia, registro no C.R.F.A. – Conselho Regional de Fonoaudiologia e Curso em LIBRAS com carga horária mínima de 180 horas.	<b>RS 28,50</b>
14. Jornalista		01	R\$ 3.154,62	40 horas	Nível Superior completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e registro no Ministério do Trabalho. - M.T.B.	<b>RS 28,50</b>
Médico	15. Da Família	05	R\$ 27,06 p/hora	40 horas	Nível Superior completo em Medicina e registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.	<b>RS 28,50</b>
	16. Ortopedista	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Ortopedia.	<b>RS 28,50</b>
	17. Psiquiatra	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Psiquiatria.	<b>RS 28,50</b>
	18. Regulador	01	R\$ 27,06 p/hora	30 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.	<b>RS 28,50</b>
	19. Urologista	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Urologia.	<b>RS 28,50</b>
20. Monitor de Museu		01	R\$ 702,73	40 horas	Ensino Fundamental completo.	<b>RS 9,50</b>
21. Odontólogo		02	R\$ 21,77 p/hora.	40 horas	Nível Superior completo em Odontologia e registro no C.R.O. – Conselho Regional de Odontologia.	<b>RS 28,50</b>
22. Professor		05	R\$ 960,36	28 horas	Ensino Médio completo (Magistério), Normal Superior ou Pedagogia Completo.	<b>RS 19,00</b>
23. Técnico Agrimensor		01	R\$ 1.281,97	40 horas	Ensino Médio completo e Curso Técnico na área Agrimensura e registro no C.R.E.A. – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	<b>RS 19,00</b>
24. Técnico de Enfermagem		05	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto, Curso Técnico em Enfermagem e registro no CO.R.EN. – Conselho Regional de Enfermagem.	<b>RS 14,00</b>

## Poder Executivo

EMPREGO	N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
25. Técnico de Processamento de Dados	01	R\$ 1.779,18	40 horas	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Processamento de Dados.	RS 19,00
26. Técnico de Turismo	01	R\$ 1.281,97	40 horas	Ensino Médio completo e Curso Técnico na área.	RS 19,00

1.1.1.- Caberá à Comissão do Concurso Público, indicada pelo Prefeito Municipal, o acompanhamento e a fiscalização de todos os atos do concurso.

### 1.2.- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DE CADA EMPREGO:

**1.2.01.- Agente Administrativo I:-** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

**1.2.02.- Agente Comunitário:-** Presta atendimento à população, providenciando o encaminhamento e acompanhamento necessário, sob a supervisão da Assistência Social.

**1.2.03.- Agente de Combate a Vetores:-** Desenvolve atividades de campo como visitas a estabelecimentos públicos e particulares, visando o controle de vetores, particularmente o da dengue. Dá apoio as atividades educativas e de vigilância, também no controle das demais Doenças de Notificação Compulsória.

**1.2.04.- Agente de Fiscalização de Defesa do Consumidor:-** Compreende a força de trabalho que se destina a fiscalizar, apura denúncias e irregularidades na industrialização e comercialização dos produtos oferecidos ao consumidor.

**1.2.05.- Agente de Fiscalização Imobiliária:-** Faz medições de terrenos e áreas construídas, elaborando rascunhos de croqui, para posterior transferência para papel milimetrado. Faz cálculos de áreas, em metro quadrado. Faz enquadramento, para fins de tributação das áreas levantadas, de acordo com tabelas do Código Tributário do Município. Confronta medidas levantadas com as constantes do Cadastro Imobiliário.

**1.2.06.- Agente de Tesouraria I :-** Executa atividades de recebimento e pagamentos, elaborando boletins de caixa, controle de contas bancárias, emissão de cheques, aplicações financeiras etc., visando controlar as contas da Prefeitura.

**1.2.07.- Almoxarife:-** Executa e coordena os serviços de recebimento, estocagem e distribuição de materiais. Executa e acompanha o registro de entrada e saída de materiais. Efetua a organização e armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada. Providencia condições necessárias para evitar o deterioramento e perdas. Controla data de validade dos produtos perecíveis. Efetua a solicitação de materiais, sempre que o estoque dos mesmos atingir o ponto de ressuprimento. Elabora relatórios e inventários mensal e anual. Zela pelo local de estoque de materiais.

**1.2.08.- Analista de Sistemas Pleno:-** Contata as áreas requisitantes de serviços de processamento de dados, a fim de coletar informações e estudar a viabilidade dos mesmos, elabora orçamento de implantação, efetua estudos e análises para elaboração de sistemas, elabora instruções para os programadores; prepara informações para operação de sistema; executa trabalho de manutenção nos sistemas implantados. Possui conhecimento para a solução da maioria dos

problemas da área. Trabalha sob supervisão geral podendo precisar de orientação em algumas fases da atividade.

**1.2.09.- Assistente Jurídico:-** Auxilia Secretários, Diretores e Procuradores nos trabalhos de natureza jurídica, quando assim lhe for determinado.

**1.2.10.- Auxiliar de Odontologia:-** Assessora nas atividades dos consultórios dentários do Município, auxiliando os dentistas na manipulação de materiais de uso odontológico e na orientação da higiene bucal, a fim de cuidar da saúde bucal dos cidadãos. Controla e orienta os pacientes e respectivos acompanhantes na marcação de consultas odontológicas, bem como desenvolve todo acompanhamento individual do paciente, através do preenchimento de fichas e controles de arquivo. Manipula substâncias restauradoras, revela e orienta radiografias intra-orais. Cuida para que as dependências do serviço odontológico estejam devidamente organizadas e em harmonia.

**1.2.11.- Auxiliar Técnico Desportivo:-** Ministra aulas de iniciação em diversas modalidades esportivas, tais como: natação, vôlei, basquete, futebol, etc., conforme orientações dos técnicos desportivos.

**1.2.12.- Fiscal de Estacionamento Regulamentado:-** Controla o movimento de veículos estacionados nos locais demarcados como Zona Azul, verificando o tempo de estacionamento marcado nos cartões. Informa a Guarda Municipal as irregularidades observadas. Orienta os motoristas nas manobras ao entrarem ou saírem do estacionamento, etc.

**1.2.13.- Fonoaudiólogo:-** Atua em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz. Realiza atendimentos à comunidade, emitindo diagnósticos, efetuando exames específicos e propondo tratamento para resolução de problemas fonoaudiológicos dos pacientes. Procede ao tratamento dos distúrbios fonoarticulares, audiológicos, adaptação de aparelhos para surdez e demais tratamentos com finalidade profilática. Mantém em bom estado os aparelhos e instrumentos de sua utilização. Participa de campanhas preventivas.

**1.2.14.- Jornalista:-** Coleta os assuntos a serem abordados, organizando e redigindo notícias. Escreve crônicas, comentários, artigos de fundo e outros artigos. Possibilita a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade. Analisa e comenta os assuntos de interesse da Administração Municipal.

**1.2.15.- Médico da Família:-** Médico generalista para atuar nas áreas básicas de Clínica Médica, Pediatria e Ginecologia, integrando uma Equipe de Saúde da Família, de acordo com as normas do Ministério da Saúde, e demais estabelecidas pelo seu superior hierárquico.

**1.2.16.- Médico Ortopedista:-** Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo

medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

**1.2.17.- Médico Psiquiatra:-** Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

**1.2.18.- Médico Regulador:-** Regula dentro das ações de saúde do Município a demanda de internações, transferências, exames de alto custo e consultas especializadas, em consonância com o Sistema Regulador Estadual e as Instituições conveniadas com a Gestão Plena Municipal.

**1.2.19.- Médico Urologista:-** Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.

**1.2.20.- Monitor de Museu:-** Acompanha e informa os visitantes; cuida do acervo do Museu Histórico de Atibaia e do Museu de História Natural e zela pelo livro de Registro de Visitas.

**1.2.21.- Odontólogo:-** Participa dos programas de saúde do Município, atuando preventivamente, em campanhas educativas e de fluoretação, bem como atua, corretivamente, em erradicação de cáries ou restaurações radiculares ou extrações.

**1.2.22.- Professor:-** Atua em Escolas da rede Municipal de ensino: infantil e fundamental, desenvolvendo atividades de planejamento, execução e avaliação, de acordo com os princípios psico-pedagógicos, com vista ao desenvolvimento integral dos educandos.

**1.2.23.- Técnico Agrimensor:-** Promove em conjunto com o Engenheiro Agrimensor, medições, mapeamento e estudos em áreas urbanas, suburbanas e rurais, analisando o relevo da região, fazendo cálculos precisos que permitam o uso do local para os fins programados.

**1.2.24.- Técnico de Enfermagem:-** Acompanha e executa os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelo cumprimento das metas e pelas rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Auxilia na elaboração do plano de enfermagem. Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outros. Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.

**1.2.25.- Técnico de Processamento de Dados:-** Atua na área de informática, elaborando programas, fazendo testes e acompanhando a sua implantação e execução definitiva. Procede as alterações dos programas em execução.

**1.2.26.- Técnico de Turismo:-** Executa os serviços técnico-administrativos, e a distribuição das atividades, de acordo com os programas em andamento, a fim de garantir a manutenção da produtividade, eficiência e continuidade dos trabalhos.

### CAPÍTULO II

## Poder Executivo

### 2 - DAS INSCRIÇÕES

#### DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

**2.1.-** Os candidatos deverão dirigir-se ao local abaixo especificado, munidos de documentos para o preenchimento completo da Ficha de Inscrição e recolhimento da taxa de inscrição referente ao Emprego pretendido, salvo o disposto no **item 2.1.4.**

**2.1.1.-** Sem o recolhimento da taxa de inscrição, salvo o disposto no **item 2.1.4.**, não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terão validade as inscrições efetuadas fora do local indicado no **item 2.2.**

**2.1.2.-** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após as respectivas compensações, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

**2.1.3.-** Somente terá validade a inscrição do candidato que estiver com o comprovante de recolhimento de emolumento (com autenticação no valor correspondente à taxa de inscrição constante do **subitem 1.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços).

**2.1.4.-** Os candidatos que se inscreveram no concurso público n.º 001/2006, anulado, estão automaticamente inscritos no presente concurso **SEM NECESSIDADE DE NOVA INSCRIÇÃO** e deverão realizar a prova para o mesmo emprego da inscrição realizada, sem possibilidade de alteração e serão identificados mediante apresentação de documento de identificação com foto, conforme especificado no **item 5.4.**

**2.2.-** Os interessados, poderão se inscrever no período **de 10 a 24 de setembro de 2007, exceto aos sábados e domingos, de forma presencial, no horário das 08H às 17H**, no seguinte local:

**Local:** Cine Itá Cultural – Rua Visconde do Rio Branco, n.º 56 – Centro – Atibaia – S.P. (antiga Praça Claudino Alves, n.º 51)

#### DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

**2.3.-** Será admitida a inscrição via INTERNET, de acordo com o **item 2.3.1.** solicitada no período entre às **12:00 horas do dia 10/09/2007 e 23:59 horas do dia 24/09/2007.** O pagamento da taxa correspondente dar-se-á **exclusivamente por meio de boleto bancário, que deverá ser alvo de autenticação automática no próprio boleto** e poderá ser efetuado até o dia **24/09/2007**, dentro do horário bancário **PREFERENCIALMENTE NO BANCO NOSSA CAIXA S/A.**

**2.3.1.-** Para inscrever-se via INTERNET, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) ou [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) durante o período das inscrições e, através dos links referentes ao Concurso Público, preencher sua ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**2.3.1.1.-** Ler e aceitar o Requerimento, preencher o Formulário de Inscrição, conferir as informações digitadas e transmitir os dados pela Internet.

**2.3.1.2.-** O candidato que realizar sua inscrição via internet deverá imprimir o Boleto Bancário

disponível ao término do preenchimento de sua inscrição e, efetuar o pagamento da taxa no **Banco Nossa Caixa S/A.**

**2.3.1.3.-** As inscrições efetuadas via Internet somente serão válidas após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição, em favor do **Instituto Athenas S/S Ltda.** salvo o disposto no item 2.1.4., não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

**2.3.1.4.- O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.**

**2.3.1.5.-** Somente o pagamento da taxa de inscrição via internet, correspondente a **boleto eletrônico já impresso**, poderá ser efetivado **até o dia 25/09/2007** dentro do horário de expediente bancário.

**2.4.-** O candidato poderá retirar o Edital Regulador do concurso nos endereços eletrônicos indicados no subitem 2.3.1.

**2.5.-** O Instituto Athenas S/S Ltda. e a Administração Pública Municipal não se responsabilizarão por pedidos de inscrição, via internet, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.6.-** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas, condições e princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e das demais normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**2.7.-** No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:

**2.7.1.-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, desde que amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal de 1988, ou seja, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal n.º 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

**2.7.2.-** Ter, até 30 (trinta) dias após a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito)** anos completos.

**2.7.3.-** Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.

**2.7.4.-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

**2.7.5.-** Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre.

**2.7.6.-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

**2.7.7.-** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da C.F. 05 de outubro de 1988.

**2.7.8.-** Ter boa conduta.

**2.7.9.-** Não receber proventos de aposentadoria oriundos de Emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 05 de outubro 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20, de 15/12/98, ressalvadas

as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão.

**2.7.10.-** A ficha de inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.

**2.7.11.-** Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os previstos nos **itens 2.11.2. e 3.4.2.**

**2.8.-** O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá ser contratado para o Emprego se atendidas, à época da contratação todas as exigências ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira.

**2.9.-** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração de inscrição de Empregos.

**2.10.-** O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.

**2.11.-** A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile, via correio eletrônico e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.

**2.11.1.-** No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade original do procurador.

**2.11.2.-** Deverá ser entregue uma procuração (original) com firma reconhecida por candidato e esta ficará retida.

**2.11.3.-** O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

**2.12.-** O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento pelo candidato ou por seu procurador da ficha de inscrição *online* ou presencial, diante da observância deste edital, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

**2.12.1.-** A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda.

**2.13.-** Encerrado o prazo das inscrições, serão publicados, por meio de relação, os Empregos com suas inscrições deferidas e as indeferidas individualmente.

**2.13.1.-** As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, nos Murais da Prefeitura situados na Avenida da Saudade, n.º 252 e na Rua Bruno Sargiani, n.º 100 – Parque Jerônimo de Camargo e nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br).

**2.13.2.-** Do indeferimento da inscrição, caberá recurso à **COMISSÃO DO CONCURSO**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do 1º. (primeiro) dia útil após a publicação da decisão na Imprensa Oficial do Município, protocolado na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Av. da Saudade, n.º 252, que será encaminhado ao Instituto Athenas para análise e parecer.

## Poder Executivo

**2.13.3.-** Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 03 (três) dias úteis, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no concurso, se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

**2.14.-** A relação completa dos candidatos para todos os Empregos será divulgada, nos murais da Prefeitura, situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº. 100 – Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia/S.P. e ainda publicada na **Imprensa Oficial do Município** e divulgada via internet nos *sites* [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br)

**2.15.-** Se aprovado em todas as fases do concurso, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo Emprego, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.16.-** O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. O Instituto Athenas não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**2.17.-** A Comissão do Concurso Público poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados.

### **3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.-** Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o(a) cidadão(ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

**3.2.-** Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

**3.3.-** Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

**3.3.1.-** A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica determinada pela Administração

Municipal. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.

**3.4.-** Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **Emprego constante deste edital**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os **Empregos** que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

**3.4.1.-** Inexistindo candidatos portadores de deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

**3.4.2.-** Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo **Emprego**, e desejarem prestar o concurso nesta condição, deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando, além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico, atestando essa condição**, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. **Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.** Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**3.4.3.-** Os candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

**3.5.-** Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais somente prestarão as provas mediante leitura por meio do sistema Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**3.5.1.-** O candidato cego ou ambliope que necessitar de prova, sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Concurso Público **até o último dia de encerramento das inscrições**, a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ainda de providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do **item 3.4.2.-** por outro lado, não se responsabilizarão a Comissão Municipal de Concurso Público e o Instituto Athenas por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

**3.5.2.-** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo no prazo e na forma citados no subitem anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, tudo de acordo com a Legislação Federal, conforme disposições constantes do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de Dezembro de 1999.

**3.5.3.-** Não serão consideradas como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**3.5.4.-** Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no **subitem**

**3.5.1.** não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

**3.5.5.-** Os diferenciais, referidos nos subitens

**3.5.1.** e **3.5.2.** serão atendidos obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.6.-** Os candidatos portadores de deficiência, após aprovados, serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual virá a ser contratado.

**3.7.-** As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.

**3.8.-** Na hipótese prevista no subitem anterior, será elaborada somente uma lista de Classificação Geral, prosseguindo o Concurso nos seus ulteriores termos.

**3.9.-** No prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da lista específica/especial de classificação na Imprensa Oficial do Município, o portador de deficiência aprovado deverá retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego.

**3.9.1.-** A perícia médica será realizada por especialista, observando-se a deficiência apresentada pelo candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data do respectivo exame.

**3.9.2.-** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou que não está configurada a deficiência, constituir-se-á, no prazo de **03 (três) dias úteis**, junta médica (composta por número ímpares de membros), sendo no mínimo de **03 (três)**, para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

**3.9.3.-** A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do subitem anterior deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência do Laudo referido no **subitem 3.9.1.**, ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.

**3.10.-** A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da realização dos exames.

**3.10.1.-** Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser desempenhada, o candidato será desclassificado da lista de deficientes.

**3.10.2.-** De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência desclassificados.

**3.10.3.-** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

**3.11.-** O concurso, na parte referente aos Empregos que possuam candidatos portadores de deficiência, só poderá ser homologado após a realização de todos os exames ora mencionados, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores

## Poder Executivo

de deficiência incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção médica a que se submeteram.

**3.12.-** Fica assegurada ao deficiente a possibilidade de acesso ao seu local de trabalho, em caso de aprovação.

### 4 - DAS PROVAS

**4.1.-** A seleção dos candidatos no Concurso se efetivará mediante processo específico que constará de Prova Objetiva – versando sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos, Código de Conduta e Disciplina da P.E.A. – Prefeitura da Estância de Atibaia, Redação e Prova Prática – para alguns Empregos – e Títulos, sendo que cada Emprego terá uma combinação específica de conteúdos programáticos, os quais visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do Emprego, tudo conforme segue neste capítulo.

**4.1.1.-** As provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

**4.1.2.-** As provas de Conhecimentos Gerais e Específicos visam aferir os Conhecimentos Generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Emprego público.

**4.1.3.-** A prova do Código de Conduta da P.E.A. – Prefeitura da Estância de Atibaia visa aferir o conhecimento que o candidato tem desta Legislação Municipal.

**4.1.4.-** A Redação consistirá em um texto de 15 a 20 linhas, com tema a ser definido no ato da prova.

**4.1.4.1.-** O candidato de Ensino Fundamental deverá produzir um texto pertencente a gêneros em que haja a **predominância de seqüências narrativas**. Será avaliado se o candidato, ao construir o texto:

- assegura unidade temática ao texto, considerando a proposta apresentada e seu projeto pessoal;
- elabora o texto considerando características adequadas ao gênero;
- ajusta o texto aos padrões da escrita, em seus aspectos mais freqüentes e regulares.

A proposta de redação apresentará um tema, a partir de uma situação-problema ou de um texto-estímulo como subsídio para o candidato elaborar sua narrativa.

**4.1.4.2.-** O candidato de Ensinos Médio e Superior deverá produzir um texto pertencente ao gênero em que haja a **predominância de seqüências expositivo-argumentativas** e que demonstre ser capaz de apresentar proposta de intervenção para o problema abordado, demonstrando espírito cidadão.

Será avaliado se o candidato, ao construir o texto:

- assegura unidade temática ao texto, considerando a proposta apresentada e seu projeto pessoal;
- elabora o texto dentro das restrições impostas pelo gênero;
- ajusta o texto aos padrões da escrita, em seus aspectos mais freqüentes e regulares.

A proposta de redação contemplará assuntos atuais, amplamente divulgados pela mídia e de diferentes áreas do conhecimento.

**4.1.5.-** A prova de Título visa aferir o aperfeiçoamento acadêmico relacionado diretamente com as atividades do Emprego

Público em concurso.

**4.2.-** As provas versarão sobre os Programas e as Bibliografias, constantes do **Anexo I** do presente Edital, que estará à disposição dos candidatos, juntamente com o Edital completo, no local das inscrições presenciais, e serão realizadas de acordo com as regras constantes do **Anexo II**, também do presente Edital.

### 5 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**5.1.-** As provas objetivas realizar-se-ão **NO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2007, COM INÍCIO AS 13:30 HORAS, COM FECHAMENTO DOS PORTÕES ÀS 13:00 HORAS** em locais a serem oportunamente publicados na Imprensa Oficial do Município, divulgados nos murais da Prefeitura situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo e divulgados na internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br)

**5.1.1.-** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação a ser devidamente publicado conforme estabelece o item acima.

**5.1.2.-** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os editais e comunicados referentes ao Concurso ou procurar pelas publicações realizadas na Imprensa Oficial do Município e que também serão afixadas nos murais da Prefeitura Municipal.

**5.2.-** Por justo motivo, a critério da Comissão do Concurso Público, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, serem comunicadas aos candidatos, por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.

**5.3.-** Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas**, e não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**5.4.-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto, **salvo o exposto no item 2.1.4. (para os candidatos inscritos no Concurso Público No. 001/2006)**. Serão consideradas como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.), e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar, e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou

privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

**5.5.-** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

**5.6.-** O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

**5.7.-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

**5.8.-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre do envelope na presença dos candidatos.

**5.9.-** Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).

**5.10.-** Será excluído do Concurso Público o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, ou comunicando-se com terceiros, ou perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; além disso, serão tomadas medidas saneadoras para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas.

**5.11.-** Será excluído ainda do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- c) Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- d) Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.
- e) Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
- g) Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

**5.12.-** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

**5.13.-** O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho) e, ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**5.14.-** A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas; o preenchimento dela é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as

## Poder Executivo

instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha (gabarito).

**5.15.-** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

**5.16.-** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

**5.16.1.-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo situações excepcionais devidamente comprovadas.

**5.16.2.-** Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco, com emenda ou rasura, ainda que legível, campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.

**5.16.3.-** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.

**5.16.4.-** Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**5.17.-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da ficha de inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova, e fazê-lo em formulário específico para tal fim.

**5.18.-** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja prevista no programa, deverá manifestar-se ao Fiscal da Sala para solução imediata ou anotação na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão.

**5.18.1.-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos recursos.

**5.19.-** O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação oficial dos resultados na Imprensa Oficial do Município.

**5.20.-** O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

**5.21.-** As provas objetivas de todos os

candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso.

**5.22.-** Interposto o recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

**5.23.-** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões, a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**5.24.-** A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Concurso a ser publicado posteriormente por meio da Imprensa Oficial do Município e afixado nos Murais Prefeitura da Estância de Atibaia, e nos sites, todos já citados neste Edital.

**5.25.-** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo ou o pretexto alegado.

### 6 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

**6.1.-** A aplicação das provas será constituída de duas etapas, conforme segue:

**6.1.1.-** A primeira etapa será seletiva e eliminatória, consistindo em prova escrita com testes de múltipla escolha e será aplicada a todos os empregos.

**6.1.2.-** A segunda etapa será eliminatória e classificatória, consistindo de redação e será aplicada a todos os empregos.

**6.1.2.1.-** A primeira e segunda etapas serão realizadas no mesmo dia e período.

**6.2.-** A prova escrita de múltipla escolha constará de 100 questões, com 05 (cinco) alternativas cada (de "A" a "E"), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado do referido teste, valendo cada questão, "0,09" (nove décimos) de pontos, totalizando assim esta etapa da prova "9,0" (nove) pontos.

**6.3.-** A redação valerá no máximo "1,0" (um) ponto, sendo corrigidas apenas as redações dos candidatos que obtiverem nota mínima de "6,0" (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e o candidato somente será aprovado se obtiver no mínimo "0,5" (cinco décimos) de pontos na redação.

**6.6.-** A classificação final será avaliada na escala de "0" (zero) a "10,0" (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de "6,0" (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e "0,5" (cinco décimos) de pontos na prova de redação, devendo totalizar a nota final mínima de "6,5" (seis inteiros e cinco décimos) de pontos.

**6.7.-** Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**6.8.-** As notas das provas, bem como a nota final, serão aproximadas até décimos, arredondadas para 01 (um) décimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) centésimos e desprezadas as inferiores.

**6.9.-** Não será permitida vista de provas.

**6.10.-** Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

### 7 - DOS TÍTULOS

**7.1.- Para todos os Empregos**, os títulos serão pontuados na seguinte forma:

**7.1.1.-** Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.

**7.1.2.-** A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**7.1.3.-** A entrega dos comprovantes dos títulos será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados por meio de Edital pela Imprensa, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**7.1.4.-** Serão considerados títulos os discriminados a seguir, limitado o valor máximo de **2 (dois) pontos**, sendo desconsiderados os demais.

**7.1.4.1.-** Em obediência ao disposto no parágrafo 1º do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Federais Transitórias, aos servidores que possuam estabilidade, por força de referido artigo, "**0,02**" (dois centésimos) de pontos por ano de serviço público prestado à **Administração Pública Municipal da Estância de Atibaia**, com o limite máximo de "**0,2**" (dois décimos) de pontos.

**7.1.4.2.-** Certificado de curso de Especialização na respectiva área do Concurso, com o mínimo de 360 horas: "**0,2**" (dois décimos) de pontos, com o máximo de "**0,8**" (oito décimos) de pontos.

**7.1.4.3.-** Cursos ou Capacitações ministrados por órgãos públicos ou por instituições particulares de ensino Superior, na respectiva área do Concurso: "**0,02**" (dois centésimos) de pontos a cada bloco de "**30**" (trinta) horas, limitados a "**0,6**" (seis décimos) de pontos.

**7.1.4.4.-** Comprovação da titulação de Mestre na respectiva área do concurso: "**0,8**" (oito décimos) de pontos.

**7.1.4.5.-** Comprovação da titulação de Doutor na respectiva área do Concurso: "**1,02**" (um inteiro e dois centésimos) de pontos.

**7.2.-** Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

**7.3.-** Não serão considerados como títulos válidos os certificados expedidos por **Associações, Centros ou Diretórios Acadêmicos, Conferências, Congressos, Comitês, Telecongressos, SEBRAE, SESC, SENAI, SESI, Sindicatos e Sociedades Privadas**. Ainda mais, só serão considerados os Certificados referentes a "**Cursos ou Capacitações**" específica e expressamente, **estando excluídos os Atestados, Declarações e correlatos**, sendo que mesmo que sejam Certificados, também estão excluídos os relacionados a **Encontros, Habilitações, Históricos, Jornadas, Licenciaturas, Palestras, Programas, Projetos, Referenciais, Semanas de Estudo, Seminários, Treinamentos e Workshops**, ou seja, todos os eventos que não sejam Cursos ou Capacitações extracurriculares, estando excluídos também os Cursos realizados de maneira virtual, as graduações e as habilitações

## Poder Executivo

técnicas.

**7.3.1.** – É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentações dos títulos.

**7.3.2.** – Em nenhuma hipótese, serão aceitos e/ou recebidos títulos em data diferente da que estiver prevista no Edital citado no item **7.1.3.**

**7.4.** – Só serão considerados os cursos realizados após a data da expedição constante do diploma necessário à habilitação para o exercício das funções do Emprego.

**7.5.** – Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

### 8 - DAS MATÉRIAS

**8.1.**- As matérias e bibliografias mínimas a serem consideradas para efeito de elaboração das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo I do presente Edital.**

### 9 - DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1.**- A nota final dos candidatos será o resultado da somatória das todas as etapas do concurso e poderá ser de até no máximo de **12 (doze) pontos**, sendo **9,0 (nove) pontos** correspondentes à prova escrita de teste de múltipla escolha, **1,0 (um) ponto** correspondente a redação e **2 (dois) pontos** correspondentes a prova de títulos.

**9.2.**- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias: sendo uma Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados por Emprego público, e outra Especial/específica (para a relação de todos os candidatos aprovados portadores de deficiência). As respectivas listas, por Emprego público, estarão em ordem de classificação final.

**9.2.1.**- A Classificação Final será publicada por Edital pela Imprensa Oficial do Município, divulgada na internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e nos Murais da Prefeitura Municipal situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo.

**9.2.2.**- Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

**9.2.3.**- No prazo de **3 (três) dias úteis**, que começam a correr no 1º. (primeiro) dia útil após a publicação da listagem de Classificação Final na Imprensa Oficial do Município, os candidatos poderão apresentar recurso à Comissão do Concurso Público, o que será admitido para o único efeito de correção de erro na classificação final dos concorrentes.

**9.3.**- No caso de igualdade na nota final, terá preferência, **sucessivamente**, o candidato que:

**9.3.1.**- **Obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos.**

**9.3.2.**- **Obtiver maior nota na prova prática.**

**9.3.3.**- **Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.**

**9.3.4.**- **For casado ou mantiver União Estável nos termos do Código Civil Brasileiro.**

**9.3.5.** – **For o mais idoso. Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art.**

**27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).**

**9.4.**- Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia a homologação do Resultado Final deste Concurso Público no máximo em **30 (trinta) dias**, podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

**9.5.**- A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os Empregos ou individualmente para cada Emprego, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os Empregos ou em datas diferenciadas para cada um dos Empregos.

### 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.**- Será admitido um único recurso, com efeito suspensivo, por candidato, para cada questão relativa ao gabarito ou ao conteúdo da questão ou no caso de erro de classificação final dos candidatos.

**10.2.**- O recurso será dirigido à Comissão do Concurso Público.

**10.2.1.**- Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação do Emprego para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

**10.2.2.**- Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

**10.2.3.**- O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do recorrente.

**10.3.**- Os recursos serão encaminhados ao Instituto Athenas, para parecer, no prazo de 03 (três) dias úteis. Após a Comissão decidirá em igual prazo.

**10.4.**- O recurso interposto fora do prazo será desconsiderado e indeferido imediatamente.

**10.5.**- O candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Concurso, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

**10.6.**- A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à contratação.

**10.7.**- Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.

### 11 - DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** - A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições

legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

**11.2.** - A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á, pela **Prefeitura da Estância de Atibaia**, obedecido o limite de vagas existentes, no quadro permanente da Prefeitura, durante o prazo de validade do Concurso.

**11.3.** - A convocação do Candidato aprovado, para sua contratação, será feita pela Prefeitura, em horário, dia e local a serem informados.

**11.4.** - O concurso terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada Emprego, publicada pela Imprensa Oficial e divulgada na internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br), bem como será afixada nos murais da Prefeitura Municipal, situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo, podendo inclusive o prazo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura da Estância de Atibaia**, por até 01 (um) ano, desde que exista interesse público para tanto.

**11.4.1.**- O prazo de validade do Concurso e o prazo de prorrogação, se houver, alcançarão os Empregos que vagarem ou forem criados no decorrer destes prazos, sendo os candidatos remanescentes admitidos, desde que haja interesse Público.

**11.4.2.**- O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Administração Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Prefeitura o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de Empregos vagos existentes em lei.

**11.4.3.**- A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na **contratação**.

**11.5.** - No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo concurso.

### 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão do Concurso Público.

**12.2.** - Será excluído do concurso, por ato da Comissão do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

c) Apresentar-se com vestimentas inadequadas, ou embriagado, ou sob efeito de entorpecentes.

d) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

e) For responsável por falsa identificação pessoal.

f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos



## Poder Executivo

para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.

g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto.

h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Concurso Público Municipal.

12.3. - A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

12.4.- Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova.

12.5.- Todas as publicações e comunicações relativas ao presente concurso serão feitas pela Imprensa Oficial do Município, na internet pelos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e nos Murais da Prefeitura Municipal situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo.

12.6.- Dos recursos sempre deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

12.7.- Todos os casos omissos, controversos e/ou problemáticos que surgirem em relação a este Concurso e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação Municipal, serão resolvidos pela Comissão do Concurso, após parecer opinativo do Instituto Athenas, de acordo com as normas pertinentes e “*ad referendum*” do Prefeito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo efetuado no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura da Estância de Atibaia.

12.8.- O **Instituto Athenas** não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação serve para fins de comprovação da aprovação.

12.9.- Os candidatos aprovados em todas as fases e **contratados** estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **subitem 1.1.** do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

12.10.- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

12.11.- Caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia a homologação dos resultados finais.

**ATIBAIA, 06 DE SETEMBRO DE 2007.**

**JOSÉ ROBERTO TRICOLI**  
= PREFEITO MUNICIPAL =

EDITAL 03/2007

### ANEXO I

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

#### DOS PROGRAMAS E DAS BIBLIOGRAFIAS REFERENTES ÀS PROVAS A SEREM APLICADAS PARA CADA EMPREGO

Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. As questões abrangerão tanto os itens relacionados nos programas quanto o material bibliográfico recomendado.

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO – 3º GRAU

#### PARA OS EMPREGOS DE: ANALISTA DE SISTEMAS PLENO, ASSISTENTE JURÍDICO, FONOAUDIÓLOGO, JORNALISTA, MÉDICO DA FAMÍLIA, MÉDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO REGULADOR, MÉDICO UROLOGISTA E ODONTÓLOGO.

#### I.– PORTUGUÊS

- 01.- Concordância Nominal e Verbal.
- 02.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- 03.- Classe de palavras.
- 04.- Classificação e emprego das palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; advérbio; preposição; conjunção e interjeição.
- 05.- Colocação de linguagem.
- 06.- Conceções de gramática.
- 07.- Conexão entre orações e períodos (coordenação e subordinação).
- 08.- Discurso e texto.
- 09.- Dos pronomes oblíquos e átonos.
- 10.- Emprego de Crase.
- 11.- Emprego de tempos e modos verbais.
- 12.- Figuras de acentuação Gráfica.
- 13.- Figuras de linguagem: - aliteração; anacoluto; antonomásia; assíndeto; catacrese; elipse; hipérbato; metáfora; metonímia; onomatopéia; pleonasma; polissíndeto; silepse e sinestesia
- 14.- Figuras de pensamento: antítese; eufemismo; hipérbole e ironia.
- 15.- Flexão Nominal e Verbal.
- 16.- Interpretação de Textos de diversos gêneros.
- 17.- Leitura e produção de Textos.
- 18.- Linguística Textual.
- 19.- Literatura Brasileira.
- 20.- Padrões do texto oral e do texto escrito.
- 21.- O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência.
- 22.- Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos derivacionais), sintáticas (forma e função dos elementos da sentença), lexicais (campos lexicais e redes semânticas).
- 23.- Orações Subordinadas e Ordenadas.
- 24.- Ortografia Oficial.
- 25.- Pontuação.
- 26.- Prática de leitura.
- 27.- Prática de produção de textos.
- 28.- Prática de Análise Linguística.
- 29.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
- 30.- Regência Verbal e Nominal.
- 31.- Significação das palavras: sinônimos;

- antônimos; sentido próprio e figurado.
- 32.- Termos acessórios da Oração e Vocativos.
- 33.- Termos Essenciais da Oração.
- 34.- Termos Integrantes da Oração.
- 35.- Variação Linguística.
- 36.- Variante padrão da Língua Portuguesa.

#### Bibliografia Mínima:

- **BOSI, Alfredo.** *História Concisa da literatura brasileira.*
- **CÂNDIDO, A.** *Formação da literatura Brasileira.* Belo horizonte. Itatiaia.
- **CUNHA, C. e CINTRA L.** *Moderna gramática do português contemporâneo.* Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
- **FAVERO, Leonor Lopes.** *Coesão e coerência textuais.* São Paulo: Ática.
- **KOCH, Ingedore V.** *O texto e a construção de sentidos.* São Paulo: Contexto.
- **MARTINS, Dileta e outra.** *Português instrumental.* Porto Alegre: Sagra Luzzato.

#### II. – MATEMÁTICA

- 01.- Análise Combinatória.
- 02.- Conjunto de números inteiros: racionais e irracionais.
- 03.- Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas. Desigualdades e inequações.
- 04.- Geometria Analítica: noções gerais: estudo da reta, estudo da Circunferência e da equação da Circunferência.
- 05.- Geometria Plana e Espacial: área, perímetro e volume.
- 06.- Matrizes: noções gerais e operações determinantes.
- 07.- Operações com números naturais. Estratégias de cálculo mental, escrito, aproximações e estimativas.
- 08.- Polinômios, operações algébricas, propriedades, raízes e fatoração: A geometria como via de resolução para problemas algébricos.
- 09.- Potenciação e radicação.
- 10.- Porcentagem e Juros simples e situações simples.
- 11.- Probabilidades.
- 12.- Regras de três: simples e composta.
- 13.- Relação e função: noções gerais, domínio, imagem; Razão e proporção: Grandezas proporcionais. Problemas e representações gráficas.
- 14.- Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
- 15.- Simplificação de Radicais.
- 16.- Sistemas lineares de equações com duas ou mais variáveis.
- 17.- Trigonometria: no triângulo retângulo.

#### III. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 07.- História Geral e do Brasil.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

#### Bibliografia Mínima:

- **CONTI, João Batista,** *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- **ZANONI, Renato,** *Atibaia no Século XX.*

## Poder Executivo

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTA DA PEA. (DECRETO N.º 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos n.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

**V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.**

### 01.- ANALISTA DE SISTEMAS PLENO

**Programa:**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

**VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

01.- Ambiente *Web*: arquitetura de soluções para *web*, fundamentos de linguagens *HTML*, *DHTML*, conceitos tecnologia *wap*, conceitos de certificações digitais e criptografia de dados.

02.- Análise de Projeto de Sistemas: conceitos básicos, análise estruturada, ferramentas de análise estruturada, projeto estruturado e prototipação.

03.- Análise de Projeto Orientado a Objetos: conceitos básicos, ferramentas de Orientação a Objetos UML.

04.- Banco de Dados: fundamentos, modelos de bancos de dados, métodos de acesso, gerenciadores de banco de dados, administração de banco de dados e banco de dados distribuídos.

05.- Conceitos de *patterns* de programação,

06.- Conceitos de *framework*.

07.- Conceitos de herança e herança múltipla.

08.- Estrutura de Informações: arquivos, pilhas e filas, árvores, classificação, busca e recuperação.

09.- Estudo de Caso: definição de projeto lógico, *use case*, diagrama de classe, modelagem de dados, normalização e definição de projeto físico.

10.- Linguagens de desenvolvimento: conhecimento básico em *Visual Basic*, conhecimento básico em *Java*, e conhecimento básico em *Cold Fusion*.

11.- Microinformática: fundamentos, periféricos, *windows 2000* e superior, *windows for workgroups* e *windows NT*.

12.- Modelo Conceitual de Dados: entidades, atributos, relacionamentos, agregações e generalizações.

13.- Normalização.

14.- Organização e Métodos: conceitos de modelo funcional.

15.- Pontos de Função: conceituação.

16.- Repositório ( Dicionário de Dados ).

17.- Sistemas centralizados e distribuídos.

18.- Sistemas de Processamento de Dados: sistema de informação, teoria geral de sistemas, documentação, conceitos e fundamentos de teleprocessamento, conceitos e fundamentos de redes, principais meios de transmissão de dados, modelo OSI, principais serviços de comunicação de dados, correio eletrônico e TCP/IP, X25.

19.- Sistemas Operacionais: fundamentos, arquitetura, gerenciamento de memória, gerenciamento de processos, gerenciamento de IO, sistemas de segurança e sistema de arquivos.

20.- Teoria Relacional: sistemas gerenciadores de banco de dados relacionais e *SQL - Structure Query Language*.

**Bibliografia Mínima:**

- ANÔNIMO. *Segurança Máxima para Linux*. Ed. Campus.

- COMER, D. *Interligação em Rede com TCP/IP*. Ed. Campus.

- DANESH, A. *Dominando o Linux – A Bíblia*.

- DATE, C.J. *Introdução a Sistemas de Banco Dados*. Rio de Janeiro. Campus.

- HAYAMA, M. *Montagem de Redes Locais*. Ed. Érica.

- HOFF, A.; SHAI, S. e STARBUCK, O. *Ligado em Java*. Makron Books.

- MACHADO, F.; ABREU, M. *Projeto de Banco de Dados. Uma Visão Prática*. Ed. Érica.

- MCCLURE, S.; SCAMBRA, J. e KURTZ, G. *Hackeres Expostos – Segredos e Solução para Segurança de Redes*. Makron Books.

- MINASI, A., SMITH, C. e TOOMBS, D. *Windows 2000 Server – A Bíblia*. Makron Books.

- MINASI, M.; CRISTA, A. e CREEGAN, E. *Dominando o Windows NT Server 4 – A Bíblia*. Makron Books.

- NAKAMURA, E.T.; GEUS, P.L. *Segurança em Redes em Ambientes Cooperativos*. Ed. Berkeley.

- NIEDERAUER, J. *Desenvolvendo Websites com PHP*. Ed. Novatec.

- PRESSMAN, R.S. *Engenharia de Software*, Mc. Graw Hill.

- SOARES, L.; LEMOS, G. e COLCHER, S. *Redes de Computadores*. Das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Ed. Campus.

- TANENBAUM, A. S. *Redes de Computadores*. Ed. Campus.

- TANENBAUM, S. S. *Sistemas Operacionais Modernos*. Prentice-Hall.

- MENDONÇA, N.; VILAS-BOAS, T. *Samba*, editora Brasport.

- WOOD, C. *Usando o Powerbuilder 4*, editora Campus.

- INMON, W. H. *Como construir o Data Warehouse*. Editora Campus.

- FOWLER, M. *UML Essencial*, Porto Alegre, Bookman.

- YOURDON, E. *Análise Estruturada Moderna*, Rio de Janeiro. Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- RUMBAUGH et al. *Modelagem e Projeto Baseados em Objetos*, Rio de Janeiro, Campus.

- 09.- Cargos Públicos.
- 10.- Contratos Administrativos.
- 11.- Controle da Administração Pública.
- 12.- Crédito Tributário.
- 13.- Dívida Ativa.
- 14.- Domínio Público.
- 15.- Elementos de Direito Constitucional.
- 16.- Empregos Públicos.
- 17.- Execuções e Cobranças.
- 18.- Finanças Públicas.
- 19.- Fixação de subsídios na esfera Municipal.
- 20.- Funções Públicas.
- 21.- Intervenção na propriedade e Atuação no Domínio Econômico.
- 22.- Licitações.
- 23.- Noções Preliminares de Direito.
- 24.- Normas Gerais Constitucionais.
- 25.- O Direito como Ciência.
- 26.- O Município como Pessoa Jurídica de Direito Público Interno.
- 27.- O Município na Constituição de 05 outubro de 1988.
- 28.- O Poder de Polícia do Município.
- 29.- Orçamento.
- 30.- Ordem Econômica e Financeira.
- 31.- Ordem Social.
- 32.- Organização Administrativa Brasileira.
- 33.- Organização do Estado.
- 34.- Organização do Município.
- 35.- Órgãos Públicos.
- 36.- Origem, Objeto e Conceito do Direito Administrativo.
- 37.- Os Fundamentos do Direito.
- 38.- Poder de Polícia.
- 39.- Poderes Administrativos.
- 40.- Processo Administrativo.
- 41.- Processo Legislativo.
- 42.- Reforma Administrativa.
- 43.- Regime Jurídico da Administração Pública.
- 44.- Responsabilidade Civil da Administração Pública.
- 45.- Responsabilidade Extracontratual do Estado.
- 46.- Restrições do Estado sobre a Propriedade Privada.
- 47.- Serviços e Obras Públicas Municipais.
- 48.- Servidores Públicos Municipais.
- 49.- Sistema Tributário Nacional.
- 50.- Subsídios do prefeito e do vice-prefeito.
- 51.- Tributos: (Imposto, Taxas, Contribuições de Melhoria e Preços; Fatos Geradores, Bases de Cálculo, Alíquotas e Lançamentos, Créditos Tributários, Imunidades e Isenções).
- 52.- Uso e Ocupação do Solo Urbano.

**Bibliografia Mínima:**

- AMARAL, Antônio Carlos Cintra. *Extinção do Ato Administrativo*. São Paulo. Revista dos Tribunais.

- ARAUJO, Luiz Alberto David. NUNES JÚNIOR, Vidal Serrano. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo. Saraiva.

- BALEEIRO, Aliomar. *Direito Tributário Brasileiro*. Rio de Janeiro. Forense.

- BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo. Saraiva.

- BRAZ, Petrólio. *O Servidor Público na Reforma Administrativa*. São Paulo Editora de Direito.

- CRISPIM, Luiz Augusto. *Estudos Preliminares de Direito*. São Paulo. Editora Saraiva.

- CRUZ, Flávio da. (Coordenador) Adauto Vicari Júnior. José Osvaldo Glock. Nélio Herzmann. Rosângela Tremel. *Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal Comentada*. São Paulo. Editora Atlas.



## Poder Executivo

- **ARBEX, JR.**, José. *Showrealismo: a notícia com o espetáculo*. São Paulo: Casa Amarela.

- **DUARTE**, Jorge (org). *Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica*. São Paulo: Atlas.

- **HOHLFELDT**, Antonio e outros. *Teorias da comunicação*. Petrópolis: Ed. Vozes.

- **KARAM**, Francisco José. *A Ética Jornalística e o Interesse Público*. São Paulo, Summus.

- **LAGE**, Nilson. *A reportagem: teoria e técnica da entrevista e pesquisa jornalística*. Rio de Janeiro: Record.

- **TORQUATO**, Gaudêncio. *Tratado de Comunicação Organizacional e Política*. São Paulo. Ed. Thomson Pioneira.

- **STRAUBHAAR**, Joseph e **LAROSE**, Robert. *Comunicação, mídia e tecnologia*. São Paulo, Pioneira/Thompson Learning,

### 05.- MÉDICO DA FAMÍLIA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Acidentes com animais peçonhentos.
- 02.- Assistência integral em todas as fases do ciclo de vida:- criança, adolescente, mulher, adulto e idoso.
- 03.- Abordagens coletivas no processo saúde-doença.
- 04.- Conceitos Básicos de epidemiologia.
- 05.- Conselho Municipal de Saúde – Controle Social do SUS.
- 06.- Desafios para a atenção integral.
- 07.- Direitos à Saúde e sua base legal.
- 08.- Doenças de Notificação Compulsória.
- 09.- Doenças e agravos mais prevalentes na infância – doenças respiratórias, acidentes, doença diarreica e dermatoses mais comuns.
- 10.- DST/AIDS.
- 11.- Estratégia de Saúde da Família.
- 12.- Evolução do Sistema da Saúde no Brasil.
- 13.- Grupos, equipe e gestão colegiada.
- 14.- Incentivos financeiros aos Programas de Saúde da Família (P.S.F.) e de Agentes Comunitários de Saúde (P.A.C.S.).
- 15.- Integralidade da pessoa na família e na comunidade.
- 16.- Imunizações para crianças, adultos e idosos.
- 17.- Mulher, saúde, sexualidade e reprodução.
- 18.- Normas e diretrizes do Programa dos P.A.C.S. e P.S.F., aprovadas na Portaria Federal nº 1.886/GM.
- 19.- Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde.
- 20.- Pequenas cirurgias ambulatoriais.
- 21.- Procedimentos de vigilância à saúde.
- 22.- Protocolos de atendimento nas áreas de Saúde da mulher. Hipertensão e Diabetes, Pré Natal, Saúde mental e Saúde da criança - consensos.
- 23.- Política, gerência e planejamento em serviços de saúde.
- 24.- Práticas educativas em saúde, ética e cidadania.
- 25.- Saúde Pública e Sociedade.
- 26.- Saúde Mental no cuidado Primário.
- 27.- Sistema de referência e contra-referência.
- 28.- Saúde do adulto e do idoso.
- 29.- Saúde da criança e do adolescente.

30.- Urgência e emergência para o Programa Saúde da Família.

31.- Visitas domiciliares.

32.- Vigilância de Doenças não Transmissíveis.

#### Bibliografia Mínima:

- **RAMOS** Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - *Atualização Terapêutica – Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento*. Artes Médicas.

- **CECIL** – *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana. (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D).

- **Manual Técnico de Imunização CVE** – Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

- *Epidemiologia e Saúde*. Zélia Rouquayrol. – Emerson Elias Merhy e Rosana Onocko *Agir em saúde: um desafio para o público* – Harrison.

#### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988 – Título VIII - Da Ordem social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde. – **Leis Federais** n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS -1996.

- **Norma**. Reorganização da Assistência. – NOAS 2002.

- **Portarias: N.º 648**, de 28 de março de 2006. (Política Nacional de Atenção Básica, revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (P.S.F) - Portaria n.º 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006 – (Pacto pela Saúde).

### 06. – MÉDICO ORTOPEDISTA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Afecções ortopédicas comuns na infância.
- 02.- Anatomia e radiologia em ortopedia e traumatologia: anatomia do sistema ósteo-articular; radiologia do sistema ósteo-articular; anatomia do sistema muscular; anatomia dos vasos nervos; anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica.
- 03.- Cálcio, Metabolismo do Cálcio e Vitamina D.
- 04.- Distúrbios Congênitos em Ortopedia.
- 05.- Distúrbios Osteomuscular relacionados ao trabalho.
- 06.- Doenças articulares.
- 07.- Doenças do tecido conjuntivo.
- 08.- Enfermidades Reumáticas.
- 09.- Entorses e Luxações.
- 10.- Epifisiólise proximal do fêmur.
- 11.- Fraturas.
- 12.- Imunização.
- 13.- Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilólise e espondilolistese.
- 14.- Noções de Clínica médica.
- 15.- Ombro doloroso.
- 16.- Ortopedia em geral: cervicobraquialgias; artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical.

17.- Osteomolite aguda e crônica.

18.- Paralisia Obstétrica.

19.- Piorrite.

20.- Poliomielite – fase aguda e crônica.

21.- Reabilitação em Ortopedia.

22.- Síndromes Osteoporóticas.

23.- Sistema Único de Saúde e Municipalização.

24.- Traumatismos.

25.- Traumatologia: fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar; fratura da pelvis; fratura do acetábulo; fratura e luxação dos ossos dos pés; fratura e luxação do tornozelo; fratura e diafisária dos ossos dos pés; fratura e luxação dos joelhos; lesões meniscais e ligamentares; fratura diafisária do fêmur; fratura transtrocanteriana; fratura do colo do fêmur; fratura do ombro; fratura da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; fratura da extremidade distal do úmero; luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio; fratura e luxação da Monteggia; fratura diafisária dos ossos do antebraço; fratura de Colles e Smith; luxação do carpo: fratura do escafoide carpal.

26.- Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana; ferimento da mão, lesões dos tendões flexores e extensores dos dedos.

27.- Tuberculose osteoarticular.

28.- Tuberculose osteoarticular.

29.- Tumores ósseos.

#### Bibliografia Mínima:

- **CECIL** – *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D).

- **RAMOS** Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - *Atualização Terapêutica – Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento*. Artes Médicas

#### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988** – Título VIII Da Ordem social, Capítulo II Da Seguridade Social, Seção II Da Saúde.

- **Leis Federais** n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

- **Manual Técnico de Imunização CVE** – Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

- **NOAS** - **Reorganização** da Assistência. S.U.S. 01/2002.

- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – S.U.S -1996.

### 07.- MÉDICO PSQUIATRA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- A História da Psiquiatria.
- 02.- Bases em Psiquiatria Forense.
- 03.- Esquizofrenia: classificação, diagnóstico e tratamento.
- 04.- Noções de Clínica Médica.
- 05.- Princípios e Práticas em Psicofarmacoterapia e Interações.
- 06.- Retardo Mental.
- 07.- Saúde Pública e a Reforma Psiquiátrica.
- 08.- Síndromes comportamentais associadas a perturbações Fisiológicas e Fatores Físicos.  
a.- Transtornos Alimentares.

## Poder Executivo

b.-Disfunção Sexual, não causada por transtorno ou doença orgânica.

09.- Sistema Único de Saúde – S.U.S. e Municipalização.

10.- Transtornos mentais orgânicos: Demências.

11.- Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa.

12.- Transtornos esquizotípicos e delirantes.

13.- Transtornos do humor.

14.- Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e aos somatoformes.

a.-Transtorno Fóbico-ansioso.

b.- Outros transtornos de ansiedade.

c.-Transtorno Obsessivo-compulsivo.

d.-Reação a estresse grave e transtornos de ajustamento.

e.-Transtornos Dissociativos (ou conversivos).

f.-Transtornos Somatoformes.

15.- Transtornos de Personalidade e de Comportamento.

16.- Transtorno do Desenvolvimento Psicológico.

-Transtornos do Desenvolvimento da Fala e da Linguagem.

-Transtornos do Desenvolvimento das Habilidades Escolares.

-Transtornos do Desenvolvimento da Função Motora.

-Transtornos Invasivos do Desenvolvimento.

17.- Transtornos Emocionais de Comportamento com início usualmente ocorrendo na Infância e Adolescência.

-Transtornos Hipercinéticos.

-Transtornos de Conduta.

-Transtornos Mistos de Conduta e Emoções.

-Transtornos Emocionais com início específico na Infância.

-Transtornos de Funcionamento social com início específico na Infância e na Adolescência.

-Transtornos de Tique.

### Bibliografia Mínima:

– **CECIL** – *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D.).

– **RAMOS** Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - *Atualização Terapêutica – Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento*. Artes Médicas.

– **SADOCK**, Harold I. Kaplan e Benjamin J., *Tratado de Psiquiatria* (3 volumes).

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988 – Título VIII - Da Ordem social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde.

- **Leis Federais** nºs. 8.080/90 e nº 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

- **Manual Técnico de Imunização CVE** – Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

- **NOAS** – Reorganização da Assistência - S.U.S. 01/2002.

- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS - 1996.

### 08.- MÉDICO REGULADOR

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- A Regionalização e a Municipalização como vias de Reorganização dos Serviços de Saúde.

02.- Ampliação do Acesso e Qualidade da Atenção Básica.

03.- As Políticas de Assistência Farmacêutica no SUS.

04.- Campos de atenção à Saúde.

05.- Condições de Gestão do Município. Gestão Plena da Atenção Básica (Responsabilidades, Requisitos e Prerrogativas). Gestão Plena do Sistema Municipal (Responsabilidades, Requisitos e Prerrogativas).

06.- Condições de Gestão do Estado. Gestão avançada do Sistema Estadual e Gestão Plena do Sistema Estadual. Responsabilidades e requisitos comuns às duas condições de gestão estadual.

07.- Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais.

08.- Critérios e Condições de Habilitação e desabilitação de Municípios e Estados.

09.- Custeio da Assistência Hospitalar e Ambulatorial.

10.- Custeio das Ações de Epidemiologia e de Controle de Doenças. Transferência Regular e Automática Fundo a Fundo. Remuneração por Serviços Produzidos. Transferência por Convênio.

11.- Custeio das Ações de Vigilância Sanitária. Transferência Regular e Automática Fundo a Fundo. Piso Básico de Vigilância Sanitária (PBVS). Índices de Valorização do Impacto em Vigilância Sanitária (IVISA). Remuneração Transitória por Serviços Produzidos. Programa Desconcentrado de Ações de Vigilância Sanitária (PDAVS). Ações de Média e Alta Complexidade em Vigilância Sanitária.

12.- Desabilitação. Dos Municípios. Da Condição de Gestão Plena do Sistema Municipal. Dos Estados.

13.- Gestão do S.U.S. e Articulação entre os Gestores.

14.- Do financiamento do S.U.S. Dos Recursos. Da Gestão Financeira. Do Planejamento e do Orçamento.

15.- Equipamentos de Segurança.

16.- Financiamento das Ações e Serviços de Saúde. Responsabilidades. Fontes. Transferências. Intergovernamentais e contrapartidas. Tetos financeiros dos Recursos Federais.

17.- Fortalecimento da Capacidade de Gestão no S.U.S. Instrumentos e estratégias.

18.- Gestão Plena da Atenção Básica Ampliada e do Sistema Municipal. (Responsabilidades, Registros e Prerrogativas).

19.- História do S.U.S. – Sistema Único de Saúde.

20.- Organização dos Serviços de Média Complexidade.

21.- Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde. Hierarquização. Regionalização.

22.- Política de Atenção de Alta Complexidade/ Custo no S.U.S.

23.- Processos de Controle, Avaliação e Regulação da Assistência.

24.- Processos de Programação da Assistência.

25.- Programação. Controle, Avaliação e Auditoria. Programação Pactuada e Integrada – PPI.

26.- Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníase, Hipertensão, Diabetes e tuberculose Crônica). *Leishmaniose Cutânea*.

27.- Qualificação das Micro-regiões na Assistência à Saúde.

28.- Regionalização. Elaboração do Plano Diretor de Regionalização.

30.- Remuneração por Serviços Produzidos. Remuneração de Internações Hospitalares. Remuneração de Procedimentos Ambulatoriais de Alto Custo/Complexidade. Remuneração Transitória por Serviços Produzidos. Fatores de Incentivo e índices de valorização.

31.- Responsabilidades de cada Nível de Governo na Garantia de Acesso da População Referenciada.

32.- Saúde Pública e Sociedade.

33.- Sistema Único de Saúde – S.U.S. e Municipalização. Dos Objetivos e Atribuições. Dos Princípios e Diretrizes. Da Organização, da Direção e da Gestão. Da Competência e das Atribuições.

34.- Transferência Regular e Automática Fundo a Fundo. Piso Assistencial Básico (PAB). Incentivos Financeiros dos Programas de Saúde da Família (P.S.F.) e de Agentes Comunitários de Saúde (P.A.C.S.). Fração Assistencial Especializado (FAE). Teto Financeiro da Assistência do Município (TFAM). Teto Financeiro da Assistência do Estado (TFAE). Índice de Valorização de Resultados (IVR).

### Bibliografia Mínima:

– **RAMOS** Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - *Atualização Terapêutica – Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento*. Artes Médicas.

– **CECIL** – *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana. (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D.).

– **Manual Técnico de Imunização CVE** – Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

– *Epidemiologia e Saúde*. Zélia Rouquayrol.

– Emerson Elias Merhy e Rosana Onocko *Agir em saúde: um desafio para o público*

– Harrison.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988** – Título VIII - Da Ordem social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - Da Saúde.

- **Leis Federais** nºs. 8.080 de 19/09/1990 (9.836 de 23/09/199) e 8.142 de 28/12/1990 (Leis Orgânicas da Saúde).

- **NOAS** – Reorganização da Assistência - S.U.S. 01/2002.

- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS - 1996.

### 09.- MÉDICO UROLOGISTA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Afecções da próstata

02.- Anomalias congênitas do Sistema urogenital.

03.- Cistite.

04.- Disfunção vesical neurogênicas.

05.- Disfunção sexual masculina.

06.- Doenças inflamatórias da próstata

24.- Doenças Sexualmente Transmissíveis.

07.- Estrutura e função dos rins.

08.- Estrutura renal.

09.- Função renal normal.

## Poder Executivo

- 10.- Hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose.
- 11.- Investigação da função renal.
- 12.- Insuficiência Renal – aguda e crônica.
- 13.- Infecções do trato urinário.
- 14.- Infecções genitais.
- 15.- Incontinência urinária.
- 16.- Lesões traumáticas do sistema urogenital.
- 17.- Litíase do trato urinário.
- 18.- Noções de Clínica Geral.
- 19.- Referência/Contra-referência. Protocolo de encaminhamento para a retaguarda em Urologia.
- 20.- Sistema Único de Saúde e municipalização. A urologia na Atenção Básica.
- 21.- Tumores do trato urinário.
- 22.- Transtornos de bexiga, da uretra e do pênis.
- 23.- Uretrite.

### Bibliografia Mínima:

- **CAMPBELL**, *Urologia*.
- **CECIL** – *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana. (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D.)
- **RAMOS** Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - *Atualização Terapêutica – Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento*. Artes Médicas.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988 – Título VIII - Da Ordem social, Capítulo II - Da Seguridade Social. Seção II - Da Saúde.
- **Leis Federais** n.ºs. 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).
- **NOAS** - Reorganização da Assistência. – S.U.S. 01/2002.
- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde.-1996.
- **Portaria nº 399/GM, de 22 de Fevereiro de 2006 - (Pacto pela Saúde).**

### 10.- ODONTÓLOGO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Acidentes Operatórios:- Lipotimia e reações alérgicas.
- 02.- Amálgama Dental:- Indicações, preparo cavitário e restaurações, Manipulação e matrizes.
- 03.- Anatomia e histologia dental.
- 04.- Anestésicos locais e Soluções Anestésicas:- Anestesia local, indicações e contra indicações, complicações de anestesia: local e geral.
- 05.- A Odontologia e a Política de Saúde Pública - SUS: Organização e Financiamento.
- 06.- Biosegurança (infecção cruzada, métodos de esterilização e desinfecção, etc.).
- 07.- Cariologia e outras afecções.
- 08.- Cirurgias:- Cirurgia Oral Menor.
- 09.- Dentística Restauradora (preparos cavitários conservadores, materiais restauradores e forradores).
- 10.- Diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Plano de tratamento.
- 11.- Diagnóstico e terapêutica endodôntica em

- dentes anteriores e posteriores.
- 12.- Educação e promoção da Saúde Bucal.
- 13.- Ergonomia e Pessoal auxiliar odontológico.
- 14.- Ética Profissional.
- 15.- Exodontia:- Indicações e contra-indicações, períodos pós-operatórios, acidentes e complicações.
- 16.- Emergências/Urgências odontológicas.
- 17.- Fisiologia, histologia e patologia bucal.
- 18.- Limpeza profilática dos dentes e gengivas, extração de tártaro, eliminação da instalação de focos e infecção.
- 19.- Manejo psicológico da criança para o tratamento odontopediátrico.
- 20.- Materiais Dentários, com ênfase em materiais para endodontia.
- 21.- Modelo de Atenção Municipal. Organização do Processo de Trabalho.
- 22.- Oclusão.
- 23.- Odontologia Preventiva e Social.
- 24.- Odontopediatria: Desenvolvimento das Dentições decídua e permanente e Morfologia dos dentes decíduos.
- 25.- O primeiro molar permanente: sua importância clínica.
- 26.- Período Pré-Operatório:- Enfermidade hemorrágica, doenças endócrinas e metabólicas.
- 27.- Periodontia.
- 28.- Plano de Tratamento.
- 29.- Prevenção das doenças – Etiologia e prevalência (Cárie dental, Doença periodontal, Câncer Bucal, AIDS, Maloclusão e Fissuras labiopalatinas).
- 30.- Processos de trabalho, Organização do Atendimento e sistema incremental: Planejamento, Execução e Avaliação.
- 31.- Radiologia
- 32.- Semiologia. (Ênfase em diagnóstico e tratamento das afecções dos tecidos mole e pulpaes)
- 33.- Sistema Único de Saúde (princípios e diretrizes, noções, odontossanitárias, ações programáticas, tipos de atenção e estratégias).
- 34.- Terapêutica e farmacologia de interesse clínico.
- 35.- Terapia pulpar em dentes decíduos.
- 36.- Técnica e interpretação radiográfica.
- 37.- Técnicas Anestésicas em Odontologia. Anestesia intra-oral e analgesia regional maxilar-mandíbula.
- 38.- Técnicas endodônticas usuais.
- 39.- Tratamento a pacientes de risco.
- 40.- Tratamentos conservadores da Polpa Dentária:- Pulpotomias, curetagem, pulpar, tratamento expectante diagnóstico e indicações.

### Bibliografia Mínima:

- Cadernos e Manuais de esterilização e epidemiologia da Secretaria do Estado da Saúde - São Paulo.
- **DE DEUS** – *Endodontia*.
- **GRAZIANI**, Mário, *Cirurgia Oral Menor*.
- **LASCALA**, **CARRANZA**, *Periodontia*.
- **LINDHE**, *Periodontia*.
- **MONDELLI**, José e Luiz Narciso Baratieri, *Dentística Restauradora*.
- **MOYERS**, *Ortodontia*.
- **PINTO**, Antônio Carlos Guedes, *Odontopatria*.
- **PINTO**, Vitor G. e Mário Chaves, *Odontologia Social*.
- Publicações da ABOPREV (Jornais e Revistas).
- **SHAFFER**, *Diagnóstico Bucal e*

### Patologia.

- **TOMASI**, Shaffer, *Diagnóstico Bucal e Patologia*.
- **TORTAMANO**, *Guia Terapêutico*.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO (2º. Grau)

**PARA OS EMPREGOS DE: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO IMOBILIÁRIA, AGENTE DE TESOUREARIA I, PROFESSOR, TÉCNICO AGRIMENSOR, TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS E TÉCNICO DE TURISMO.**

#### I. – PORTUGUÊS

- 01.- Concordância Nominal e Verbal.
- 02.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- 03.- Classe de palavras.
- 04.- Colocação linguagem.
- 05.- Dos pronomes oblíquos e átonos.
- 06.- Emprego de Crase.
- 07.- Emprego de tempos e modos verbais.
- 08.- Figuras de Acentuação Gráfica.
- 09.- Figuras de pensamento.
- 10.- Flexão Nominal e Verbal.
- 11.- Interpretação de Texto.
- 12.- Orações Subordinadas e Coordenadas.
- 13.- Ortografia Oficial.
- 14.- Pontuação.
- 15.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
- 16.- Regência Verbal e Nominal.
- 17.- Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
- 18.- Termos Essenciais da Oração.
- 19.- Termos Integrantes da Oração.

#### II. – MATEMÁTICA

- 01.- Análise Combinatória.
- 02.- Racionais: operações.
- 03.- Equações de 1º e 2º Graus – exponencial e logarítmica – resolução de problemas.
- 04.- Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da reta.
- 05.- Geometria Plana e Espacial: área, perímetro e volume.
- 06.- Matrizes: noções gerais, operações e determinantes.
- 07.- Porcentagem e Juros simples.
- 08.- Probabilidades.
- 09.- Regras de três: simples e composta.
- 10.- Relação e função: noções gerais, domínio, imagem: Razão e proporção: Grandezas proporcionais.
- 11.- Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
- 12.- Simplificação de radicais.
- 13.- Sistemas lineares com duas ou mais variáveis.
- 14.- Trigonometria: no triângulo retângulo.

#### III. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 07.- História Geral e do Brasil.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

## Poder Executivo

### Bibliografia Mínima:

- CONTI, João Batista, *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- ZANONI, Renato, *Atibaia no Século XX*.

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

### V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.

### 11.- AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Direitos e garantias dos Consumidores.
- 02.- Entidades civis de defesa do consumidor.
- 03.- Fiscalização e aplicação de sanções administrativas.
- 04.- Fiscalização, planejamento, coordenação e execução da política de proteção do consumidor, no âmbito do município.
- 05.- Noções de Vigilância Sanitária.
- 06.- Orientações quanto a contratações em geral.
- 07.- Pesquisa de análise comparativa de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho de produtos e serviços e de preços. Divulgação de resultados. Orientação aos consumidores e desenvolvimento de controle de qualidade. Abuso do poder econômico. Criação de cartéis ou monopólios.
- 08.- Qualidade de bens e serviços.
- 09.- Recebimento, análise e avaliação de consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por consumidores.
- 10.- Relações de consumo.

### Bibliografia Mínima:

- BENEVIDES, M.U.M. A cidadania e democracia. In: CEDEC. Lua Nova - Revista de Cultura e Política. Nº 033.
- BOBBIO, N. O futuro da democracia: uma defesa das regras do jogo. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
- BOEETIE, E. Discurso da servidão voluntária. São Paulo: Brasiliense.
- BUFFA, E., ARROYO, M. e NOSELLA, P. Educação e Cidadania: quem educa o cidadão? São Paulo, Cortez.
- CANIVEZ, P. Educar o cidadão? Campinas: Papirus.
- CARVALHO, J.M. A continuação da ordem. Rio de Janeiro. CAMPUS.
- CHAUI, M. Conformismo e resistência. São Paulo, Brasiliense.
- COMPARATO, F.K. Para viver a democracia. São Paulo: Brasiliense.
- COUTINHO, C.N. A democracia como valor universal. In: A democracia como valor universal e outros ensaios. Rio de Janeiro. Salamandra.
- COURE, M.L. A cidadania que não temos. São Paulo. Brasiliense.
- GIANOTTI, J.A. Moralidade pública e moralidade privada. In: NOVA ES, A. (org). ÉTICA, São Paulo. Cia das Letras.

- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Municipal Brasileiro. Malheiros Editores.
- MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. Editora Atlas.
- NUNES, Luiz Antônio Rizzato. Comentários ao Código de Defesa do Consumidor: Direito Material. São Paulo: Saraiva.

### Legislação Mínima:

- Decreto Federal 2.181/97 (Organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor – SNDC).
- Decreto Municipal 3.415 de 23 de julho de 1997.
- Decreto Municipal Nº. 3.483/97.
- Decreto Federal Nº. 2.181/97.
- Decreto Municipal 3.459 de 03 de outubro de 1997.
- Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- Lei Municipal 2.757 de 27 de junho de 1997.
- Lei Municipal 3.202 de 14 de novembro de 2001.

### 12.- AGENTE DE FISCALIZAÇÃO IMOBILIÁRIA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos específicos, gerais e correlatos à respectiva área.
- 02.- Cadastramento. Cadastro Imobiliário.
- 03.- Cálculos de áreas e tabelas.
- 04.- Certidões Vintenárias.
- 05.- Certidões Circunstanciadas.
- 06.- Confrontação de medidas levantadas com as constantes do Cadastro Imobiliário.
- 07.- Conhecimentos Básicos de Informática (*Word, Windows, Excel e Access*).
- 08.- Croquis.
- 09.- Desmembramento e unificação.
- 10.- Elaboração de croqui.
- 11.- Enquadramento. Expediente geral.
- 12.- Escritura Pública.
- 13.- Funções inerentes à Seção de Cadastro.
- 14.- Impostos.
- 15.- Lançamentos.
- 16.- Loteamentos.
- 17.- Medições de terrenos e áreas contruídas.
- 18.- Medidas.
- 19.- Noções de Legislação Tributária.
- 20.- Redação de circulares, memorandos, ofícios e demais correspondências. Atendendo às exigências de padrões estéticos.
- 21.- Relatórios.
- 22.- Rotinas Administrativas.
- 23.- Sistemas de Comunicações Administrativas.
- 24.- Transferência de croqui para papel milimetrado.
- 25.- Tributos Municipais.
- 26.- Valor Venal.

### Bibliografia Mínima:

- **A história dos Tributos: Uma conquista do homem.** SEFA/SEDU/SEJUC. Espírito Santo.
- CAMPOS, Dejalma de. Direito Financeiro e Orçamentário. Atlas.
- DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos da Teoria Geral do Estado. São Paulo. Editora Saraiva.

- GREMAUD, A.P. Vasconcelos, M.A.S. de, TONETOJR, R. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo. Atlas.
- KOHAMA, H. Contabilidade Pública. Rio de Janeiro. Atlas.
- SANTOS, Gerson. Manual de Administração Patrimonial. PALLOTTI.

### Legislação Mínima:

- Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 – Título VI – Capítulos I e II.
- Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo).
- Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1996 (Código Tributário Nacional).
- Lei Municipal nº 368/99 (Código Tributário do Município de Atibaia).

### 13.- AGENTE DE TESOUREARIA I

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Classificação das Receitas.
- 02.- Demonstrativo de movimento diário de caixa.
- 03.- Execução de cálculos de transações financeiras.
- 04.- Planejamento do fluxo de caixa.
- 05.- Práticas do Serviço de Tesouraria.
- 06.- Recebimentos, pagamentos e quitação, em dinheiro ou cheques, de taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros.
- 07.- Regime de caixa e competência.
- 08.- Registro de entrada e saída de dinheiro, cheques, notas fiscais, notas de empenho e outros.
- 09.- Técnicas Bancárias.
- 10.- Transações financeiras.
- 11.- Verificação e conferência de saldo de caixa.

### Bibliografia Mínima:

- SOBRINHO, J. D. V. *Matemática Financeira*, Ed. Atlas.
- PUCCINI, A. I. *Matemática Financeira*, Ed. Saraiva.
- FARIA, R. G. *Matemática Comercial e Financeira*, Ed. Makron Books.
- KIDRICKI, H. *Contabilidade Geral* Ed. Atlas.
- RIBEIRO, O. M. *Contabilidade Básica Fácil*. Ed. Saraiva.
- MARION, J. C. *Contabilidade Básica*, Ed. Atlas.
- CREPALDI, S. A. *Curso Básico de Contabilidade*. Ed. Atlas.

### Legislação Mínima:

- Lei Federal nº 4.320/64.
- Lei Orgânica do Município de Atibaia.

### 14.- PROFESSOR

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA,**

## Poder Executivo

### CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- A sala de aula como espaço/tempo de invenções.
- 02.- Atividades didáticas adequadas aos diferentes níveis de ensino.
- 03.- Avaliação da Aprendizagem e de Projetos.
- 04.- Desenvolvimento integral dos educandos.
- 05.- Didática e trabalho pedagógico.
- 06.- Ensino Fundamental.
- 07.- Ensino Infantil.
- 08.- Educação e sociedade.
- 09.- Educandos e educadores.
- 10.- Elaboração e desenvolvimento de projetos.
- 11.- Fundamentos de Currículo.
- 12.- O modelo de sociedade e seus desdobramentos no cotidiano escolar.
- 13.- Os princípios que orientam os currículos prescritos nacionais.
- 14.- O/a professor/a como autor/a de didáticas e metodologias.
- 15.- Perspectivas Metodológicas.
- 16.- Planejamento curricular
- 17.- Planejamento e gestão democrática na/d a escola.
- 18.- Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem.
- 19.- Prática de ensino da leitura.
- 20.- Prática de ensino da produção de texto oral e escrito.
- 21.- Princípios psico-pedagógicos.

#### Bibliografia Mínima:

- ALVES, Nilda; GARCIA, Regina Leite. *A invenção da escola a cada dia*. In: ALVES, Nilda; GARCIA, Regina Leite (Orgs.). *A invenção da escola a cada dia*. Rio de Janeiro: DP&A.
- AQUINO, Júlio Groppa (org.) – *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. Ed Summus.
- \_\_\_\_\_, Júlio Groppa (org.) – *Diferenças e Preconceito alternativas teóricas e práticas*. Ed Summus.
- ARROYO, Miguel G.– *Ofício de Mestre: imagens e auto imagens*. Ed. Vozes.
- BOFF, Leonardo – *Saber Cuidar, ética do Humano, compaixão pela Terra*. Ed. Vozes.
- DAMASCENO, Maria Nobre (orgs). *Educação e escola no campo*. Campinas. Ed Papyrus.
- DAVIS, Cláudia ; Gatti, Bernadete. *Dinâmica da sala de aula na escola rural*. In: Therrien, Jacques.
- DAVIS, Cláudia, Silva, Maria Alice, Espósito, Yara. *Papel e valor das interações sociais na sala de aula* Caderno de pesquisas nº 71. São Paulo.
- **Diretrizes Curriculares Nacionais** para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. MEC
- FERRAÇO, Carlos Eduardo. *Currículo, formação continuada de professores e cotidiano escolar: fragmentos de complexidade das redes vividas*. In: FERRAÇO, Carlos Eduardo (Org.). *Cotidiano escolar, formação de professores(as) e currículo*. São Paulo: Cortez.
- \_\_\_\_\_, *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo, Cortez.
- FERREIRO, Emília. *Significado da escrita no mundo atual*. Revista Criança, Brasília-DF. Secretaria de Educação Fundamental do MEC, dez.

- FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. São Paulo, Cortez.
- \_\_\_\_\_, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Ed Paz e Terra.
- FREITAS, Marcos Cezar. *História Social da Infância no Brasil*. Ed. Cortez.
- GENTILI, Pablo; ALENCAR, Chico. *Educar na esperança em tempos de desencanto*. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes.
- HERNÁNDEZ, Fernando. *Transgressão e Mudança na educação: os projetos de trabalho*. Ed. Artmed.
- HOFFMAN. Jussara. *Mito & Desafio: Uma perspectiva construtivista*. Porto Alegre, Fundação e realidade. A.N.
- KAKÁ WERA JECUPÉ. *A terra dos mil povos: história indígena brasileira contada por um índio*. Ed. Fundação Petrópolis, Série Educação Para a Paz.
- LA TAILLE, Yves de. *Moral e Ética: Dimensões Intelectuais e Afetivas*. Ed Artmed.
- LIBANEO, José Carlos, *Didática*. São Paulo, Cortez.
- LUCKESI, Carlos Cipriano, *Avaliação da aprendizagem escolar*, Capítulos II a V. São Paulo, Cortez.
- MORAES, Regis – *Sala de Aula, que Espaço é esse?* Papyrus.
- NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. *Pedagogia dos Projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das inteligências múltiplas*. Ed Érica.
- Orientações e Ações para a Educação das relações étnico-raciais. Brasília: MEC / CECAD.
- PATTO, Maria Helena Souza. *A produção do fracasso escolar: histórias de submissão e rebeldia*. Ed Queroz.
- **PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS** (de 1ª à 4ª séries). Brasília, MEC/SEF.
- PERRENOUD, Philippe. *Pedagogia Diferenciada, das intenções à ação*.
- PIAGET, Jean. *Seis Estudos de Psicologia*. Ed. Forense Universitária.
- **REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL** – volumes 1 e 2
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. Ed. Cortez.
- SACKS, Oliver. *Um Antropólogo em Marte: 7 histórias paradoxais*. Ed. Companhia das Letras.
- SANTOS, Santa Marli Pires (org). *Brinquedoteca, a criança, o adulto e o lúdico*. Ed. Vozes.
- SILVA, Tomás Tadeu. *Documento de identidade: uma introdução às teorias do currículo*. Ed. Autêntica.
- \_\_\_\_\_, Tomás Tadeu. *Cultura política e Currículo*. Ed. Cortez.
- SOARES, Magda – *Linguagem e Escola – Uma perspectiva Social. Atica*.
- **TEBEROSKY**, Ana, Cardoso, Beatriz (Orgs.). *Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita*, 3º. Ed. São Paulo, Trajetória Cultural.
- VYGOSTKY, Lev S. *A Formação Social da mente*. Ed. Martins Fontes.
- WALLON, H. *A Evolução Psicológica da Criança*. ANDES, RJ.
- WEIZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática.

#### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988. Artigos: 6º. a 10, 205 a 214, 226 a 230 e artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais

Transitórias.

- Deliberação CEE nº 9/97 e Indicação CEE nº 8/97.
- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** – 9.394/96. Brasília – 1996.
- **Lei Federal** nº 8.069, de 13-07-1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- **Lei Federal** nº 9.424, de 24-12-1996. Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.
- **Lei Federal** 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências.
- **Parecer CNE** nº. 22/98 – CEB – aprovado em 17/12/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- **Parecer CNE/CEB** nº. 4/98, aprovado em 29/01/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
- **Referencial Curricular**, Nacional para a educação infantil – Vols. 1 a 3.

#### 15.- TÉCNICO AGRIMENSOR

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Agrimensura.
- 02.- Alternativas culturais.
- 03.- Áreas Rurais.
- 04.- Áreas Suburbanas.
- 05.- Áreas Urbanas.
- 06.- Atividades agropecuárias.
- 07.- Atividades agroindustriais.
- 08.- Atividades a serem implementadas.
- 09.- Cálculos.
- 10.- Características das hortaliças.
- 11.- Características do solo.
- 12.- Ciências e Conhecimentos Científicos. Os principais métodos científicos.
- 13.- Conversões Topográficas.
- 14.- Contabilidade Agrícola.
- 15.- Controle de produção.
- 16.- Criações.
- 17.- Determinação dos Ângulos internos.
- 18.- Escalas.
- 19.- Estudos.
- 20.- Estruturas básicas de mercado.
- 21.- Fatores de produção.
- 22.- Lei da Oferta e da Demanda.
- 23.- Mapeamento.
- 24.- Mercados Agrícolas.
- 25.- Medições.
- 26.- Medidas dos Ângulos Horizontais.
- 27.- Origem e procedência de matéria-prima para a agroindústria.
- 28.- Principais criações zootécnicas.
- 29.- Processo de produção agroindustrial.
- 30.- Produtos agrícolas.
- 31.- Propriedades físicas, químicas e biológicas do solo.
- 32.- Raio.
- 33.- Recursos disponíveis.
- 34.- Relevô.
- 35.- Situação econômica e social.
- 36.- Sistemas Básicos de Irrigação.
- 37.- Sistemas de cultivo.
- 38.- Sistemas de criação.



## Poder Executivo

- 39.- Traçados dos Alinhamentos no Terreno.  
40.- Unidade de Medidas.

### Bibliografia Mínima:

- **A MIRA**: Agrimensura & Cartografia, Agosto, Editora e Livraria Luana LTDA, Ano VIII - N.º 82 ;
- **CARDÃO, C** (1964). Topografia. Belo Horizonte: Arquitetura e Engenharia.
- **COMASTRI, J. A.** & Gripp Júnior, J. Topografia aplicada. medição, divisão e demarcação. Viçosa: Universidade Federal de Viçosa;
- **ELOI, A., Valle F.** *Contabilidade Agrícola*. São Paulo, Ed. Atlas.
- **ESPARTEL, L.** Curso de topografia. Porto Alegre: Globo; Garcia, G. J. & Piedade, G. C. R. (n.d.). Topografia aplicada às ciências agrárias. São Paulo: Nobel;
- **FILGUEIRA, F. A. R.,** *Manual de olericultura: cultura e comercialização de hortaliças*. São Paulo: Ed. Agronômica Ceres.
- **LAKARTOS, E. M.** e **MARCONI, H. de A.,** *Metodologia Científica*. São Paulo: Ed. Atlas.
- **MACHADO, L. C. P.,** *Os suínos*, Porto Alegre: Ed. A granja.
- **PINTO, L. E. K.** Curso de topografia. Salvador: UFBA; Neto, S. L. R. Topografia I. Texto de instruções. Lages: UDESC;
- **RAMOS, E. L.,** *Economia rural; princípios de administração*. Salvador:- Universidade Federal da Bahia.
- **SIMÃO, S.,** *Manual de Fruticultura*. São Paulo: Ed. Agronômica Ceres.
- **SOUZA, J. O.** Agrimensura. São Paulo: Nobel.
- **UZEDA, O. G.** Topografia. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico.

### Legislação Mínima:

- **Lei Municipal Nº. 480/2005**, de 14 de julho de 2005 (Legislação de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo).

### 16.- TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 02.- Configuração e instalação de equipamentos, *softwares* básicos, aplicativos de apoio. Atualização de versões de programas e antivírus.
- 03.- Conhecimento das ferramentas de *Internet*, elaboração e atualização de páginas em *HTML, ASP e Asp.Net*.
- 04.- Conhecimentos Gerais de *Windows e Linux*.
- 05.- Desenvolvimento de banco de dados em *Access e MySQL*.
- 06.- Domínio das seguintes linguagens e ferramentas: *HTML, ASP, Asp.Net com C#*.
- 07.- Execução definitiva de programas.
- 08.- Implantação.
- 09.- Pacote *Office: Word, Excel, Power Point, Access, BrOffice* e utilitários diversos.
- 10.- Programas. Alterações.
- 11.- Testes.
- 12.- Conhecimento avançado em: Java,

NetBeans 5 e UML.

#### Bibliografia Mínima:

- **FORBELLONE, André L.V.** Lógica de Programação. A construção de Algoritmos e estruturas de dados. Makron Books.
- **HEHL, Maximilian Emil.** Técnicas práticas e eficientes em programação. M.C. Graw Hill.
- **MANZANO, José, Augusto N.G.** Algoritmos. Lógica para desenvolvimento de programação. Érica Editora.

### 17.- TÉCNICO DE TURISMO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 02.- Acompanhamento individual ou em grupos.
- 03.- Atividades.
- 04.- Básico de Hotelaria.
- 05.- Continuidade de trabalhos.
- 06.- Eficiência.
- 07.- Explicações sobre obras e locais visitados.
- 08.- Facilitação no traslado de pessoas.
- 09.- Meios de locomoção adequados.
- 10.- Programas.
- 11.- Produtividade.
- 12.- Serviços Administrativos.
- 13.- Serviços Técnicos.

#### Bibliografia Mínima:

- **BALANZÁ, Isabel Mílio, NADAL, Mônica Cabo.** Marketing e Comercialização de Produtos Turísticos. São Paulo. Pioneira Thomson Learning.
- **BARRETO, Margarita.** Planejamento e organização em turismo, Campinas. Papyrus.
- \_\_\_\_\_, Manual de iniciação ao estudo do turismo, Campinas. Papyrus.
- **BATISTA, Grace M.** Turismo e desenvolvimento local: uma alternativa para as comunidades brasileiras. 5º Encontro Nacional de Empreendedorismo U.F.C.
- **BENI, Mário Carlos.** Análise Estrutural do Turismo. São Paulo; SENAC.
- **BETO, Antenor R. Pedroso.** A importância do marketing de serviços no turismo. Revista Turismo.
- **BRASIL, Ministério do Turismo.** Programa de Regionalização do Turismo - Roteiros do Brasil: Diretrizes Políticas. Brasília.
- **BURSZTYN, Marcel (org.).** Para pensar o desenvolvimento sustentável. São Paulo: Brasiliense.
- **Código Mundial de Ética do Turismo - OMT** -Organização Mundial de Turismo.
- **CONFERÊNCIA DAS NAÇÕES UNIDAS SOBRE O MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO.** (1992): Rio de Janeiro). Brasília: Senado Federal.
- **DIAS, Reinaldo.** Planejamento do Turismo: política e desenvolvimento do turismo no Brasil. São Paulo. Atlas.
- **IGNARRA, Luis Renato.** Fundamentos do turismo. São Paulo. Pioneira.
- \_\_\_\_\_, Luis Renato. Planejamento turístico municipal: um modelo brasileiro. São Paulo. CTI/Técnicas;
- **Manual de Municipalização do Turismo -**

**PNMT** (Programa Nacional de Municipalização do Turismo), EMBRATUR - Instituto Brasileiro de Turismo

- **RUSCHMANN, Dóris** . Turismo e planejamento sustentável. São Paulo. Papyrus.
- **Sites:** www.embratur.gov.br (Legislação Turística), www.omt.org

### ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

PARA OS EMPREGOS DE: AGENTE ADMINISTRATIVO I, AGENTE COMUNITÁRIO, AGENTE DE COMBATE A VETORES, ALMOXARIFE, AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO, FISCAL DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

#### I. – PORTUGUÊS

- 01.- Análise de concordância, de regência e colocação.
- 02.- Análise e interpretação de textos.
- 03.- Classes de palavras.
- 04.- Colocação de pronomes nas frases.
- 05.- Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.
- 06.- Conjugação de verbos.
- 07.- Correção de textos.
- 08.- Flexão nominal e verbal.
- 09.- Formas de tratamento.
- 10.- Morfologia: classificação e flexão de palavras.
- 11.- Ortografia: acentuação gráfica.
- 12.- Ortografia oficial.
- 13.- Pontuação.
- 14.- Preposições e conjunções.
- 15.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.
- 16.- Separação silábica.
- 17.- Significado das palavras.
- 18.- Sintaxe: termos essenciais da oração.

#### II. – MATEMÁTICA

- 01.- As quatro operações.
- 02.- Equações: 1º e 2º Graus.
- 03.- Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes.
- 04.- Grandezas Proporcionais, razões e proporções.
- 05.- Máximo Divisor Comum.
- 06.- Mínimo Múltiplo Comum.
- 07.- Números Naturais, Inteiros e Fracionários.
- 08.- Porcentagens e juros simples.
- 09.- Potenciação.
- 10.- Radicais.
- 11.- Regra de três simples.
- 12.- Resolução de Situações Problemas.
- 13.- Sistema Monetário Nacional: (Real).
- 14.- Sistema Numeral Decimal.
- 15.- Teorema de Pitágoras.
- 16.- Unidade de Pesos, Medidas e Comprimento.

#### III. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 07.- História Geral e do Brasil.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

#### Bibliografia Mínima:

## Poder Executivo

- **CONTI**, João Batista, *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- **ZANONI**, Renato, *Atibaia no Século XX*.

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

**V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.**

### **18- AGENTE ADMINISTRATIVO I**

**Programa:**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

**VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- As Grandes Funções Administrativas:
  - 1.1.- Planejamento.
  - 1.2.- Organização.
  - 1.3.- Direção.
  - 1.4.- Controle.
- 02.- Assuntos correlatos e gerais referentes à respectiva área.
- 03.- Classificação, organização e atualização de Arquivos, Documentos, controle, lançamento registro de Documentos.
- 04.- Conhecimentos de fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos.
- 05.- Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados.
- 06.- Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto.
- 07.- Conhecimentos gerais em Área Administrativa: Almoxarifado, Arquivo, Compras, Contas a pagar, Contas a receber, Departamento Pessoal, Protocolo etc.
- 08.- Correspondência oficial: protocolo de envio, recebimento e distribuição.
- 09.- Estoque de Material: controle de quantidade, tipo e tamanho.
- 10.- Formulários em geral.
- 11.- Noções de Informática, navegadores e acessibilidade.
- 12.- Noções sobre Arquivo: finalidades, tipos, importância, organização; Controle de Material, Licitações, Setor de Pessoal, Tesouraria e Transportes.
- 13.- Operação de equipamentos de escritório e copiadoras.
- 14.- Organização e funcionamento de Escritórios.
- 15.- Prática Geral em serviços de Escritórios.
- 16.- Procuração.
- 17.- Programas e projetos de organização dos serviços administrativos.
- 18.- Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego e inerentes ao desempenho de suas funções, especialmente no que diz respeito à atividade da categoria profissional no contexto do Serviço Público Municipal.
- 19.- Redação Oficial: normas para elaboração de atas, atestados, cartas, certidões, circulares, declarações, memorandos, ofícios, procurações, relatórios, requerimentos e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos.
- 20.- Rotinas Administrativas.
- 21.- Serviços Gerais de Administração.
- 22.- Sistemas de Comunicações Administrativas.

**Legislação:**

- Lei Federal nº. 8.666 (Licitações e Contratos Administrativos).

**VI. - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

- 01.- Computadores e periféricos.
- 02.- Equipamentos e materiais relativos à área de Informática.
- 03.- Manutenção de Micro.
- 04.- Noções de Internet.
- 05.- *Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Access.*

**19.- AGENTE COMUNITÁRIO**

**Programa:**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

**VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- Atitudes não discriminatórias em relação a usuários.
- 02.- Conhecimento de informática - *Word e Internet.*
- 03.- Conhecimento quanto a campanhas educativas e preventivas em geral.
- 04.- Encaminhamento de informativos.
- 05.- Emprego e renda.
- 06.- Interação com o público carentado.
- 07.- Noções básicas de entrevista.
- 08.- Noções sobre cadastro.
- 09.- Noções gerais sobre saúde, higiene e primeiros socorros.
- 10.- Noções sobre saneamento básico.
- 11.- Noções de comunicabilidade.
- 12.- Princípios de qualidade no atendimento ao público.
- 13.- Recursos e instituições comunitárias locais.

**Bibliografia Mínima:**

- **BRASIL**, Ministério da Saúde - Secretaria de Política de Saúde - O trabalho do Agente Comunitário de Saúde, Brasília.
- **BRASIL**, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Brasília. Ministério da Saúde.
- **CAVALCANTI, E.** Ciências: programas de saúde e educação ambiental. São Paulo : Moderna.
- **COLETÂNEA DE LEIS DA SAÚDE.** Porto Alegre: Editora Premier. Na coletânea constam as seguintes leis:
  - BRASÍLIA. Lei nº 8069/90. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
  - BRASÍLIA. Lei nº 8080/90. Lei Orgânica da saúde/SUS.
  - BRASÍLIA. Lei nº 8842/94. Política Nacional do Idoso.
- **GOMES**, Gherusa. Família Cotidiano e Luta pela Sobrevivência, in CARVALHO, C. Brante de. A família contemporânea em debate. São Paulo: Cortez.
- **MINISTÉRIO DA SAÚDE:** Secretarias de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família. Ministério da Saúde. Ano II - nº 05.
- **MINISTÉRIO DA SAÚDE:** Secretarias de Políticas de Saúde; Revista Brasileira de Saúde da Família. Ministério da Saúde. Ano II - nº

04.

- **BRASIL**, Ministério da Saúde - Gestão Municipal de Saúde, Textos Básicos, Rio de Janeiro: Brasil, Ministério da Saúde.
- **BRASIL**, Ministério da Saúde - Guia Brasileiro de Vigilância Epidemiológica. Brasília, Fundação Nacional de Saúde.

**20.- AGENTE DE COMBATE A VETORES**

**Programa:**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

**VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- Conhecimento quanto a campanhas educativas.
- 02.- Controle de Doenças de Notificação Compulsória.
- 03.- Controle de raiva. Observação domiciliar do animal, coleta de material e orientações quanto à vacinação humana. Sistema de vacinação permanente. Atendimentos Constantes e ambulatórios adequados.
- 04.- Controle de vetores (*Aedes Aegypti* (Dengue), *Culex* escorpião e animais peçonhentos).
- 05.- Divulgações. Organização.
- 06.- Doenças Infeciosas e parasitárias mais frequentes em nosso meio.
- 07.- Estabelecimentos públicos e particulares.
- 08.- Equipamentos de Segurança.
- 09.- Fiscalização e controle dos fatores que podem provocar epidemias.
- 10.- Saúde e Meio Ambiente.
- 11.- Imunizações.
- 12.- Medidas de Segurança.
- 13.- Medidas para Controle e resolução de problemas.
- 14.- Noções Gerais sobre Saúde.
- 15.- Noções sobre cólera, febre amarela, raiva e combate a insetos e parasitas.
- 16.- Noções sobre contaminação.
- 17.- Noções sobre higiene, hidratação, imunização e primeiros socorros.
- 18.- Órgãos estaduais de defesa epidemiológica.
- 19.- Pesquisas sobre a proliferação de insetos. Índices específicos para medição da proliferação.
- 20.- Prevenção e controle das doenças.
- 21.- Processos mecânicos (aterros e drenagem) para combate a insetos.
- 22.- Programas ou sistemas de Controle de insetos.
- 23.- Projetos ou programas de prevenção e controle das doenças transmissíveis dos animais ao homem.
- 24.- Relatórios e levantamentos de custos e controle de recursos financeiros destinados à execução de projetos.
- 25.- Saneamento Básico:
  - a) Água:
    - Doenças de Veiculação Hídrica.
    - Tratamento.
  - b) Esgoto:
    - Destino adequado dos dejetos.
    - Os dejetos humanos na transmissão de doenças.
  - c) Lixo:
    - Coleta, Destino e Transporte.
    - Transmissão de doenças pelo lixo.
    - Tratamento.
  - d) Poluição do solo e do ar.

**Bibliografia Mínima:**

## Poder Executivo

- **DENGUE:** Instruções para pessoal de combate a vetor: Manual de Normas Técnicas. - Brasília: Ministério da Saúde - Fundação Nacional de Saúde.

- **SITUAÇÃO DA PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS NO BRASIL.** Brasília: Ministério da Saúde - Fundação Nacional de Saúde.

- **TORRES, E.M.** Dengue. Rio de Janeiro.

- **PEREIRA, R.** Como cuidar do seu aquário. Edições de Ouro, Rio de Janeiro.

- **JÚNIOR, Y.S.** e Gonçalves, H.C. Aquários. Edições de Ouro, Rio de Janeiro.

### Legislação Mínima:

- Decreto Estadual n.º 12.342/78, de 27/09/78.  
- Decreto Municipal nº 4.245/02 (Serviço de Inspeção Municipal).

- Lei Estadual n.º 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo).

### 21.- ALMOXARIFE

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Balanço Patrimonial:
  - Conceito.
  - Demonstração do resultado do exercício.
  - Estrutura do ativo e do passivo.
- 02.- Boletim de Caixa e Bancos.
- 03.- Classificação da Receita (orçamentária e extra-orçamentária).
- 04.- Classificação Econômica.
- 05.- Classificação Funcional – Programática.
- 06.- Conciliação Bancária.
- 07.- Conhecimentos básicos e rotinas dos serviços de tesouraria.
- 08.- Controle de estoque.
- 09.- Controle de patrimônio.
- 10.- Créditos Adicionais.
- 11.- Demonstrativos Financeiros.
- 12.- Despesa Pública (Orçamentária e Extra-orçamentária).
- 13.- Dívida Ativa.
- 14.- Empenho (ordinário, estimativa e global).
- 15.- Escrituração contábil – contas:
  - Débito e crédito.
  - Plano de contas.
  - Princípio básico da escrituração.
    - Regime de caixa e de competência.
- 16.- Guarda de bens e numerários.
- 17.- Lançamento de entrada e saída de materiais.
- 18.- Liquidação da despesa.
- 19.- Livro Caixa.
- 20.- Movimento Bancário.
- 21.- Noções básicas de Contabilidade Pública.
- 22.- Orçamento público.
- 23.- Patrimônio Público:
  - Conceito.
  - Estrutura.
- 24.- Prática bancária.
- 25.- Recebimento e pagamentos
- 26.- Receita Pública.
- 27.- Restos a pagar.
- 28.- Sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Econômico.
- 29.- Variações Patrimoniais.

#### Bibliografia Mínima:

- **Microsoft Office** Trudi Reimer. Editora: Campus.

- **Office 2000.** Frank Mattos, Roseane G., Jorge L. Editora: Brasport.

- **Microsoft Office - 2000 Passo a Passo.** Autor: Microsoft Press. Editora: Makron Books.

- **Internet Netscape e Explorer Básico e Rápido.** Autor: Carlos Cardoso. Editora: Axcel Books.

- **10 minutos para Aprender Internet.** Autor: Grines, Galen A. Editora: Berkeley. Brasil.

#### Legislação Mínima:

- **Lei Federal n.º 4.320/64.**

### 22.- AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- A Educação Física no processo ensino-aprendizagem.
- 02.- Acompanhamento de educandos. Identificação de falhas individuais ou coletivas. Desempenho mais eficiente. Escolha da modalidade esportiva.
- 03.- Acondicionamento, armazenamento e conservação de equipamentos e materiais esportivos.
- 04.- Aperfeiçoamento técnico-tático.
- 05.- Aspectos gerais do corpo humano (noções básicas).
- 06.- Assuntos correlatos, específicos e gerais à respectiva área.
- 07.- Atendimento das necessidades dos treinos. Saúde e Alimentação.
- 08.- Atividades Desportivas. Iniciações.
- 09.- Atualidades esportivas.
- 10.- Avaliação da Aprendizagem.
- 11.- Conhecimento e Desenvolvimento Corporal.
- 12.- Conhecimentos Gerais sobre Esportes.
- 13.- Conhecimentos teóricos e práticos da área.
- 14.- Dimensões técnicas de modalidades esportivas.
- 15.- Utilização de aparelhos e instalações de esportes.
- 16.- Primeiros Socorros.
- 17.- Princípios e métodos de treinamento esportivo.
- 18.- Regras oficiais das modalidades esportivas (Atletismo, Basquetebol, Futebol, Futsal, Natação e Voleibol).

#### Bibliografia Mínima:

- **CENTRO DE PESQUISAS PARA EDUCAÇÃO E CULTURA-CENPEC.** *Raízes e Asas.* Vol.s 1 à 8.

- **DANTAS, Estélio H. M.,** “Flexibilidade: alongamento e flexibilidade”. Rio de Janeiro: Shape.

- **DIMENSTEIN, Gilberto.** *Aprendiz do Futuro-Cidadania hoje e amanhã.* São Paulo, Ática.

- **FAZENDA, Ivani C. A. (org.)** *Didática e Interdisciplinaridade.* 2.ed. Campinas, S.P.: Papyrus.

- **FERREIRO, Emilia.** *Reflexões sobre alfabetização.* São Paulo, Cortez.

- **HORA, Dinair Leal da.** *Gestão Democrática na Escola: artes e ofícios de participação*

*coletiva.* Campinas – SP, Papyrus.

- **LUCKESI, Cipriano Carlos.** *Avaliação da Aprendizagem Escolar.* São Paulo, Cortez.

- **MELLO, Guiomar Namó de.** *Cidadania e Competitividade: desafios educacionais do terceiro milênio.* 7.ed. São Paulo: Cortez.

- **OLIVEIRA, Osmar de,** “*O atleta moderno: Dicas e verdades para o esportista*”, São Paulo: Cetec.

#### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988. Artigos 205 a 214 e artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

- **Lei Federal n.º 8.069,** de 13-07-1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

- **Lei Federal n.º 9.394,** de 20-12-1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

- Parâmetros Curriculares Nacionais. (1ª à 4ª séries). Brasília, MEC/SEF, 1998.

- Referencial Curricular Nacional Para A Educação Infantil – MEC/SEF – 1998.

### 23.- FISCAL DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 02.- Operação e orientação de Trânsito aos motociclistas, motoristas e pedestres, visando garantir a segurança no trânsito e o cumprimento da legislação pertinente.

#### Legislação Mínima:

- Conhecimento da Legislação de Trânsito (CTB – Código de Trânsito Brasileiro) Lei n.º 9.503/97.

- Resolução n.º 160/04 do CONTRAN.

### 24.- TÉCNICO DE ENFERMAGEM

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Administração de medicamentos.
- 02.- As necessidades Humanas Básicas.
- 03.- Avaliação de Saúde do Cliente/Paciente.
- 04.- Código de Ética de Enfermagem.
- 05.- Doenças infecciosas e parasitárias.
- 06.- Enfermagem em Emergência.
- 07.- Enfermagem em Pediatria e Puericultura.
- 08.- Enfermagem em Saúde Pública.
- 09.- Evitar a dor.
- 10.- Função: Respiratória, Cardiovascular, Circulatória, Digestiva, Gastrointestinal, Urinária, Renal e Reprodutora.
- 11.- Manutenção de temperatura.
- 12.- Meio Ambiente biologicamente seguro.
- 13.- Necessidade de segurança, proteção e conforto.
- 14.- Necessidade de nutrição, eliminação, sono

## Poder Executivo

e repouso.

- 15.- O processo indutivo da Enfermagem.
- 16.- O processo de Enfermagem.
- 17.- Oxigenoterapia.
- 18.- Processos de esterilização.
- 19.- SUS – Sistema Único de Saúde.

### Bibliografia Mínima:

- **DOCUMENTOS BÁSICOS DE ENFERMAGEM** para Enfermeiro, Técnico e Auxiliar do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de São Paulo.
- **GUELER, Rodolfo F.** *Grande Tratado de Enfermagem*. Santos – Maltese.
- **MINISTÉRIO DA SAÚDE**. Programa Nacional de Imunizações. Manual de Procedimentos para vacinação.
- **MODERNA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM**. Livraria Everest Editora. São Paulo. (3 volumes).

### Legislação Mínima:

- **Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90** (Leis Orgânicas da Saúde).
- **Conselho Regional de Enfermagem** – Princípios da Ética Profissional.
- **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988** – Título VIII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Seguridade Social – Seção II – Da Saúde.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º Grau).

### PARA OS EMPREGOS DE: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA E MONITOR DE MUSEU.

#### I.- PORTUGUÊS

- 01.- Análise de concordância, de regência e colocação.
- 02.- Análise e interpretação de textos.
- 03.- Classes de palavras.
- 04.- Colocação de pronomes nas frases.
- 05.- Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.
- 06.- Conjugação de verbos.
- 07.- Correção de textos.
- 08.- Flexão nominal e verbal.
- 09.- Formas de tratamento.
- 10.- Morfologia: classificação e flexão das palavras.
- 11.- Ortografia: acentuação gráfica.
- 12.- Ortografia oficial.
- 13.- Pontuação.
- 14.- Preposições e conjunções.
- 15.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.
- 16.- Separação silábica.
- 17.- Significado das palavras.
- 18.- Sintaxe: termos essenciais da oração.

#### II.- MATEMÁTICA

- 01.- As quatro operações.
- 03.- Equações de 1º e 2º Graus.
- 04.- Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes.
- 05.- Grandezas Proporcionais, razões e proporções.
- 06.- Inequações e Sistema com duas incógnitas.
- 07.- Juros Simples.
- 08.- Máximo Divisor Comum.
- 09.- Mínimo Múltiplo Comum.
- 10.- Números Naturais, Inteiros e Fracionários.
- 11.- Porcentagens e juros simples.

- 12.- Potenciação.
- 13.- Radicais.
- 14.- Regra de três simples.
- 15.- Resolução de Situações Problemas.
- 16.- Sistema Monetário Nacional: (Real).
- 17.- Sistema Numeral Decimal.
- 18.- Teorema de Pitágoras.
- 19.- Unidades de Pesos, Medidas e Comprimento.

#### III.- CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e sem diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- História Geral e do Brasil.
- 07.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

#### Bibliografia Mínima:

- **CONTI, João Batista**, *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- **ZANONI, Renato**, *Atibaia no Século XX*.

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

#### V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.

#### 25.- AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos e gerais a respectiva área.
- 02.- Atendimento a pacientes, identificação e averiguação das necessidades.
- 03.- Auxílio ao dentista nos procedimentos odontológicos.
- 04.- Biossegurança: Infecção cruzada, métodos de esterilização e de desinfecção, noções de assepsia.
- 05.- Controle da agenda de consultas e horários.
- 06.- Controle e organização do fichário e/ou arquivo de documentos do histórico do paciente.
- 07.- Dependências.
- 08.- Ergonomia (processo de trabalho a quatro e seis mãos).
- 09.- Histórico clínico dos pacientes.
- 10.- Higiene (asseio) e segurança no trabalho.
- 11.- Higiene Bucal.
- 12.- Informações, recados e encaminhamento de pacientes.
- 13.- Instrumental dentário.
- 14.- Instrumentos utilizados no consultório - limpeza e esterilização.
- 15.- Manipulação.
- 16.- Materiais.
- 17.- Organização (com ênfase em arquivo de documentos, estoque de materiais e organização ergonômica de materiais em uso).

- 18.- Procedimentos.
- 19.- Radiografias intra-orais.
- 20.- Registro de marcações realizadas.
- 21.- Revelação.
- 22.- Rotina diária.
- 23.- Substâncias restauradoras.

### Bibliografia Mínima:

- **PORTO, Fábio Angelis**, “*O Consultor Odontológico*”.
- Apostilas de Biossegurança do **SEROD**.

#### 26.- MONITOR DE MUSEU

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Acervos museológicos públicos e privados.
- 02.- Conservação e Preservação de bens culturais.
- 03.- Declaração de *Quebec* e de Caracas.
- 04.- Documentação de arquivos institucionais e pessoais.
- 05.- Histórico da profissão.
- 06.- Mesa redonda de Santiago do Chile.
- 07.- Projetos de museus e exposições.

##### BIBLIOGRAFIA:

- 01.- **COFEM - Código de Ética Profissional do Museólogo.**
- 02.- **Declaração de Quebec** - base de uma nova museologia.
- 03.- **ICOM - Código de Ética Profissional.**
- 03.- **MUSEU – EDUCAÇÃO. Subsídios para o planejamento de atividades educativo-culturais dos museus.** Disponível no site MinC/Fnpr.
- 04.- **SUANO, Marlene. O que é Museu.** São Paulo. Brasiliense.

##### Legislação Mínima:

- Lei 7.287, de 18 de dezembro de 1984.

## Poder Executivo

EDITAL 03/2007

### ANEXO II

#### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

EMPREGOS	No. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA
01 - Agente Administrativo I	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
02 - Agente Comunitário	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
03 - Agente de Combate a Vetores	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
04 - Agente de Fiscalização de Defesa do Consumidor	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
05 - Agente de Fiscalização Imobiliária	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
06 - Agente de Tesouraria I	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
07 - Almojarife	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
08 - Analista de Sistemas Pleno	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
09 - Assistente Jurídico	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
10 - Auxiliar de Odontologia	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas

## Poder Executivo

EMPREGOS	No. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA
11 - Auxiliar Técnicos Desportivo	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
12 - Fiscal de Estacionamento Regulamentado	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
13 - Fonoaudiólogo – Especialização em LIBRAS	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
14 - Jornalista	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
15 - Médico da Família	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
16 - Médico Ortopedista	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
17 - Médico Psiquiatra	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
18 - Médico Regulador	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
19 - Médico Urologista	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
20 - Monitor de Museu	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
21 - Odontólogo	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas

## Poder Executivo

EMPREGOS	No. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA
22 - Professor	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
23 - Técnico Agrimensor	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
24 - Técnico de Enfermagem	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
25 - Técnico de Processamento de Dados	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
26 - Técnico de Turismo	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

N.º 04/2007

06 DE SETEMBRO DE 2007

**DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS VISANDO A CONTRATAÇÃO EM EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS REGIDOS PELO REGIME JURÍDICO CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

**O PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, JOSÉ ROBERTO TRICOLI**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele tomarem conhecimento, que será realizado neste Município, pelo **INSTITUTO ATHENAS S/S LTDA.**, em locais a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A CONTRATAÇÃO EM 41 (QUARENTA E UMA) VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS EFETIVOS, PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**, para contratação nos Empregos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários à Administração Pública Municipal e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, regidos pelo **Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT**, com suas respectivas denominações, número de vagas, pré-requisitos, jornada de trabalho e salário base inicial, abaixo especificados. O presente Concurso será regido de acordo com a Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, pelas demais Leis e Decretos Federais, Estaduais e Municipais em vigor e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o concurso público de provas e títulos ora instaurado, bem como os **Anexos I e II** que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### 1 - DOS EMPREGOS

1. - O Concurso visa a contratação nas vagas definidas no subitem 1.1. deste Edital e daquelas que forem acrescidas (que vagarem ou que forem criadas) durante o prazo de validade do Concurso.

**1.1.- DA CARACTERIZAÇÃO DOS EMPREGOS A SEREM PREENCHIDOS PELO CONCURSO, CRIADOS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E ATUALMENTE VAGOS:**

## Poder Executivo

EMPREGO	N.º DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
<b>01. Agente de Fiscalização Mobiliária</b>	07	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo.	<b>RS 19,00</b>	
<b>02. Agente de Tesouraria</b>	03	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio incompleto.	<b>RS14,00</b>	
<b>03. Auxiliar de Farmácia</b>	01	R\$ 806,64	40 horas	Ensino Médio incompleto	<b>RS 14,00</b>	
<b>04. Auxiliar de Serviços Comunitários</b>	01	R\$ 632,26	40 horas	Ensino Fundamental completo.	<b>RS 9,50</b>	
<b>05. Comprador</b>	01	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo.	<b>RS 19,00</b>	
<b>06. Engenheiro Agrônomo</b>	01	R\$ 3.154,62	40 horas	Nível Superior completo em Engenharia Agrônômica e registro no C.R.E.A. – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	<b>RS 28,50</b>	
<b>Médico</b>	<b>07. Das U.A.C. (Unidades de Avaliação e Controle).</b>	01	R\$ 27,06 p/hora	40 horas	Nível Superior completo em Medicina e registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina.	<b>RS 28,50</b>
	<b>08. Neurologista</b>	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Neurologia.	<b>RS 28,50</b>
	<b>09. Oftalmologista</b>	01	R\$ 27,06 p/hora	20 horas	Nível Superior completo em Medicina, registro no C.R.M. – Conselho Regional de Medicina e especialização em Oftalmologia.	<b>RS 28,50</b>
<b>10. Médico Veterinário</b>	02	R\$ 27,06 p/hora	40 horas	Nível Superior completo em Medicina Veterinária e registro no C.R.M.V. – Conselho Regional de Medicina Veterinária.	<b>RS 28,50</b>	
<b>11. Odontólogo da Família</b>	06	R\$ 27,06 p/hora	40 horas	Nível Superior completo em Odontologia e registro no C.R.O. – Conselho Regional de Odontologia.	<b>RS 28,50</b>	
<b>12. Professor de Educação Física Escolar</b>	03	R\$ 1.281,97	28 horas	Nível Superior completo em Educação Física e registro no C.R.E.F. – Conselho Regional de Educação Física.	<b>RS 28,50</b>	
<b>13. Psicólogo</b>	02	R\$ 2.174,56	40 horas	Nível Superior completo em Psicologia e registro no C.R.P. – Conselho Regional de Psicologia.	<b>RS 28,50</b>	
<b>14. Supervisor de Ensino</b>	01	R\$ 2.658,60	40 horas	Nível Superior completo em Pedagogia.	<b>RS 28,50</b>	
<b>15. Técnico de Higiene Bucal</b>	03	R\$ 936,62	40 horas	Ensino Médio incompleto e Curso Técnico em Higiene Dental e registro no C.R.O. – Conselho Regional de Odontologia.	<b>RS 14,00</b>	
<b>16. Telefonista</b>	01	R\$ 702,73	30 horas	Ensino Fundamental completo.	<b>RS 9,50</b>	
<b>17. Terapeuta Ocupacional</b>	01	R\$ 1.779,18	30 horas	Nível Superior completo em Terapia Ocupacional	<b>RS 28,50</b>	
<b>18. Vigilante Sanitário</b>	05	R\$ 1.093,59	40 horas	Ensino Médio completo.	<b>RS 19,00</b>	

**1.1.1.-** Caberá à Comissão do Concurso Público, indicada pelo Prefeito Municipal, o acompanhamento e a fiscalização de todos os atos do concurso.

### **1.2.- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DE CADA EMPREGO:**

**1.2.01.- Agente de Fiscalização Mobiliária:-** Faz vistorias e fiscaliza estabelecimentos novos; atividades de vendedores ambulantes e de autônomos; folhetos, faixas, painéis, cartazes, etc., de publicidade; e micro empresas. Lavra autos de infração. Emite notificações. Apreende bens, mercadorias, livros fiscais, talonários, etc.; confere dados cadastrais de pedidos de autorização para impressão de documentos fiscais. Orienta e instrui os contribuintes.

**1.2.02.- Agente de Tesouraria:-** Efetua o fechamento do caixa; organiza dados de referência relativos aos empenhos e sub-empenho; faz abertura do boletim de caixa, faz controle dos processos de pagamento.

**1.2.03.- Auxiliar de Farmácia:-** Auxilia a equipe médica e o quadro enfermagem quanto à padronização de medicamentos. Controla o consumo e medicamentos na sala de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.

**1.2.04.- Auxiliar de Serviços Comunitários:-** Executa a confecção de bonecos, bichinhos e almofadas; faz crochê em panos de pratos, toalhas, etc.

**1.2.05.- Comprador:-** Efetua a compra de materiais, analisando requisições, contatando com fornecedores, emitindo cartas-convite, analisando propostas, visando atender as necessidades da Prefeitura.

**1.2.06.- Engenheiro Agrônomo:-** Compreende ao emprego orientar, planejar, organizar e executar serviços especializados à adubação, plantio, colheita e beneficiamento das espécies vegetais.

**1.2.07.- Médico das U.A.C. – (Unidade de Avaliação e Controle):-** Efetua a avaliação e controle das ações de saúde do Município, gerencia a aplicação dos repasses do Fundo Municipal de Saúde, obedecendo à Legislação pertinente. Emite relatórios para subsidiar o componente de Auditoria Municipal.

**1.2.08.- Médico Neurologista:-** Participa de programas de saúde do Município, efetuando exames, realizando palestras, prescrevendo medicamentos, etc., com vistas à melhoria das condições de saúde da população.



## Poder Executivo

**1.2.09.- Médico Oftalmologista:-** As tarefas que se destinam à realização de exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamento e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias dos olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual do paciente.

**1.2.10.- Médico Veterinário:-** Desenvolve atividades no campo da veterinária, diagnosticando as patologias que afetam os animais e prescrevendo medicamentos. Realiza a profilaxia, diagnosticando e tratando para assegurar a saúde individual e coletiva dos animais e da comunidade. Orienta os responsáveis por criações de animais sobre medidas sanitárias a serem adotadas, bem como da alimentação mais adequada aos animais, a fim de garantir a saúde do animal. Participa de programas de defesa sanitária do Município.

**1.2.11.- Odontólogo de Família:-** Odontólogo que prestará assistência odontológica integral, dando cobertura para até duas Equipes de Saúde da Família, de acordo com as normas do Ministério da Saúde, e demais estabelecidas pelo seu superior hierárquico.

**1.2.12.- Professor de Educação Física Escolar:-** Promove na área escolar, a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando e orientando os alunos.

**1.2.13.- Psicólogo:-** Atua junto ao usuário e família através de intervenção psicológica, auxiliando-os nos desajustes emocionais com a aplicação de entrevistas individuais, testes apropriados e grupo para orientação. Aplica técnicas especializadas de apoio. Elabora relatório dos casos e participa de reuniões multidisciplinares. Participa da elaboração e execução de programas e atendimento, ensino e pesquisa. Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas. Colabora com os profissionais das áreas de Saúde, Educação e Assistência Social.

**1.2.14.- Supervisor de Ensino:-** Participa do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares. Atua nas atividades de apoio curricular. Participa do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente. Colabora no processo de integração escola-comunidade. Exerce toda substituição de Empregos da classe a que pertence, que lhe é atribuída.

**1.2.15.- Técnico de Higiene Bucal:-** Realizar as tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia, com supervisão direta do cirurgião-dentista.

**1.2.16.- Telefonista:-** Opera aparelhos PABX recebendo ou efetuando ligações telefônicas, recebe e transfere ligações telefônicas, efetua ligações interurbanas, zela pela limpeza e conservação do equipamento.

**1.2.17.- Terapeuta Ocupacional:-** Auxilia na reabilitação de pacientes, portadores de deficiências físicas ou psíquicas, promovendo atividades para ajudá-los na recuperação e integração social. Realiza análise minuciosa na condição ocupacional dos pacientes para propor terapias adequadas para cada caso. Redefine objetivos ou reorienta o tratamento de acordo com as avaliações realizadas, procedendo à orientação necessária ao paciente e familiares. Planeja trabalhos recreativos, criativos e manuais, individuais ou em grupos,

que possibilitem uma forma de comunicação não verbal e uma adequada relação terapeuta e paciente. Participa de campanhas preventivas. Zela pela conservação dos aparelhos e instrumentos de sua utilização.

**1.2.18- Vigilante Sanitário:-** Executa serviços de fiscalização, vistorias e diligências inerentes à Vigilância Sanitária.

### CAPÍTULO II

#### 2 - DAS INSCRIÇÕES

##### DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

**2.1.-** Os candidatos deverão dirigir-se ao local abaixo especificado, munidos de documentos para o preenchimento completo da Ficha de Inscrição e recolhimento da taxa de inscrição referente ao Emprego pretendido, salvo o disposto no **item 2.1.4.**

**2.1.1.-** Sem o recolhimento da taxa de inscrição, salvo o disposto no **item 2.1.4.**, não será efetivada a inscrição do candidato, bem como não terão validade as inscrições efetuadas fora do local indicado no **item 2.2.**

**2.1.2.-** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque. As inscrições feitas com cheques somente serão consideradas efetivadas após as respectivas compensações, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

**2.1.3.-** Somente terá validade a inscrição do candidato que estiver com o comprovante de recolhimento de emolumento (com autenticação no valor correspondente à taxa de inscrição constante do **subitem 1.1. deste Edital**, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços).

**2.1.4.-** Os candidatos que se inscreveram no concurso público n.º 001/2006, anulado, estão automaticamente inscritos no presente concurso **SEM NECESSIDADE DE NOVA INSCRIÇÃO** e deverão realizar a prova para o mesmo emprego da inscrição realizada, sem possibilidade de alteração e serão **identificados mediante apresentação de documento de identificação com foto, conforme especificado no item 5.4.**

**2.2.-** Os interessados, poderão se inscrever no período **de 10 a 24 de setembro de 2007, exceto aos sábados e domingos, de forma presencial, no horário das 08H às 17H**, no seguinte local:

**Local: Cine Itá Cultural – Rua Visconde do Rio Branco, nº. 56 – Centro – Atibaia – S.P. (antiga Praça Claudino Alves, nº. 51)**

##### DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

**2.3.-** Será admitida a inscrição via **INTERNET**, de acordo com o **item 2.3.1.** solicitada no período entre às **12:00 horas do dia 10/09/2007 e 23:59 horas do dia 24/09/2007.** O pagamento da taxa correspondente dar-se-á **exclusivamente por meio de boleto bancário, que deverá ser alvo de autenticação automática no próprio boleto** e poderá ser efetuado até o dia **24/09/2007**, dentro do horário bancário **PREFERENCIALMENTE NO BANCO NOSSA CAIXA S/A.**

**2.3.1.-** Para inscrever-se via **INTERNET**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) ou [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) durante o período

das inscrições e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, preencher sua ficha de inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**2.3.1.1.-** Ler e aceitar o Requerimento, preencher o Formulário de Inscrição, conferir as informações digitadas e transmitir os dados pela Internet.

**2.3.1.2.-** O candidato que realizar sua inscrição *via internet* deverá imprimir o Boleto Bancário disponível ao término do preenchimento de sua inscrição e, efetuar o pagamento da taxa no **Banco Nossa Caixa S/A.**

**2.3.1.3.-** As inscrições efetuadas via Internet somente serão válidas após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição, em favor do **Instituto Athenas S/S Ltda.** salvo o disposto no item 2.1.4., não sendo aceitos depósitos em caixa rápido.

**2.3.1.4.-** O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

**2.3.1.5.-** Somente o pagamento da taxa de inscrição via internet, correspondente a **boleto eletrônico já impresso**, poderá ser efetivado **até o dia 25/ 09/2007** dentro do horário de expediente bancário.

**2.4.-** O candidato poderá retirar o Edital Regulador do concurso nos endereços eletrônicos indicados no subitem 2.3.1.

**2.5.-** O Instituto Athenas S/S Ltda. e a Administração Pública Municipal não se responsabilizarão por pedidos de inscrição, via *internet*, que deixarem de ser concretizados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.6.-** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas, condições e princípios estabelecidos neste Edital, na Lei Orgânica do Município e das demais normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

**2.7.-** No ato da inscrição, o candidato deverá, sob as penas da Lei, declarar:

**2.7.1.-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, desde que amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição Federal de 1988, ou seja, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.

**2.7.2.-** Ter, até 30 (trinta) dias após a data de encerramento das inscrições, no mínimo **18 (dezoito)** anos completos.

**2.7.3.-** Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso.

**2.7.4.-** Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

**2.7.5.-** Gozar de boa saúde física e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre.

**2.7.6.-** Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.

**2.7.7.-** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos, em obediência ao Art. 40,

## Poder Executivo

inciso II da C.F. 05 de outubro de 1988.

**2.7.8.-** Ter boa conduta.

**2.7.9.-** Não receber proventos de aposentadoria oriundos de Emprego ou função exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10º da Constituição Federal de 05 de outubro 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado Dispositivo Constitucional, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão.

**2.7.10.-** A ficha de inscrição deverá estar correta e totalmente preenchida pelo candidato ou por seu procurador, sendo todas as informações de responsabilidade deles.

**2.7.11.-** Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto os previstos nos **itens 2.11.2, e 3.4.2.**

**2.8.-** O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá ser contratado para o Emprego se atendidas, à época da contratação todas as exigências ora descritas, obedecido o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira.

**2.9.-** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não serão admitidos pedidos de alteração de inscrição de Empregos.

**2.10.-** O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo se o evento não se realizar.

**2.11.-** A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído com poderes especiais, não se aceitando inscrição condicional, por via postal, fax-símile, via correio eletrônico e/ou extemporâneas, sob qualquer pretexto.

**2.11.1.-** No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade original do procurador.

**2.11.2.-** Deverá ser entregue uma procuração (original) com firma reconhecida por candidato e esta ficará retida.

**2.11.3.-** O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

**2.12.-** O deferimento das inscrições dependerá do correto e total preenchimento pelo candidato ou por seu procurador da ficha de inscrição *on-line* ou presencial, diante da observância deste edital, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.

**2.12.1.-** A ficha de inscrição não será aceita se apresentar qualquer rasura ou emenda.

**2.13.-** Encerrado o prazo das inscrições, serão publicados, por meio de relação, os Empregos com suas inscrições deferidas e as indeferidas individualmente.

**2.13.1.-** As inscrições indeferidas trarão o nome do candidato e a indicação do respectivo motivo do indeferimento e serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, nos Murais da Prefeitura situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo e nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br)

[www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br).

**2.13.2.-** Do indeferimento da inscrição, caberá recurso à **COMISSÃO DO CONCURSO**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do 1º. (primeiro) dia útil após a publicação da decisão na Imprensa Oficial do Município, protocolado na sede da Prefeitura da Estância de Atibaia, localizada na Avenida da Saudade, n.º 252, que será encaminhado ao Instituto Athenas para análise e parecer.

**2.13.3.-** Interposto o recurso nos termos do subitem acima e não julgado no prazo de 03 (três) dias úteis, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, até a decisão do recurso, permanecendo no concurso, se este lhe for favorável, e dele sendo excluído, se negado.

**2.14.-** A relação completa dos candidatos para todos os Empregos será divulgada, nos murais da Prefeitura, situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº. 100 – Parque Jerônimo de Camargo, Atibaia/S.P. e ainda publicada na **Imprensa Oficial do Município** e divulgada via internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br)

**2.15. -** Se aprovado em todas as fases do concurso, o candidato, por ocasião da contratação, deverá provar que possui as condições de preenchimento do respectivo Emprego, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.16.-** O candidato assume todas as responsabilidades legais por quaisquer declarações falsas prestadas. O Instituto Athenas não se responsabiliza por informações e endereços incorretos ou incompletos, fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**2.17.-** A Comissão do Concurso Público poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação dele, desde que verificada falsidade, a qualquer tempo, na documentação apresentada pelo candidato, ou o não atendimento a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexistência de dados.

### 3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**3.1.-** Entende-se como pessoa portadora de deficiência, o(a) cidadão(ã) que apresente, em certo grau, uma deficiência motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida.

**3.2.-** Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, dando atendimento ao que dispõe a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

**3.3.-** Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

**3.3.1.-** A aptidão física do candidato e a capacidade funcional para o exercício da atividade pública serão comprovadas em perícia médica determinada pela Administração Municipal. O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado da lista de deficientes.

**3.4.-** Aos portadores de deficiência física e sensorial ficam reservadas **5% (cinco por cento)** da quantidade de vagas, por **Emprego constante deste edital**, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os **Empregos** que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

**3.4.1.-** Inexistindo candidatos portadores de deficiência as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência;

**3.4.2.-** Aqueles que portarem deficiência compatível com a função do respectivo **Emprego**, e desejarem prestar o concurso nesta condição, deverão manifestar-se no ato da inscrição, declarando na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando, além dos documentos acima relacionados, Laudo Médico, atestando essa condição**, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, bem como a provável causa da deficiência. **Esse Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição**. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**3.4.3.-** Os candidatos que concorrerem na condição prevista no subitem acima serão classificados em lista separada.

**3.5.-** Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais somente prestarão as provas mediante leitura por meio do sistema Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

**3.5.1.-** O candidato cego ou ambliope que necessitar de prova, sala ou condições especiais para se submeter às provas e demais situações previstas neste Edital, deverá solicitar, por escrito, à Comissão do Concurso Público **até o último dia de encerramento das inscrições**, a confecção de prova em Braille ou ampliada, ou ainda de providências quanto às condições especiais, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do **item 3.4.2.-** por outro lado, não se responsabilizarão a Comissão Municipal de Concurso Público e o Instituto Athenas por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

**3.5.2.-** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo no prazo e na forma citados no subitem anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, tudo de acordo com a Legislação Federal, conforme disposições constantes do Decreto Federal nº

## Poder Executivo

3.298 de 20 de Dezembro de 1999.

**3.5.3.-** Não serão consideradas como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**3.5.4.-** Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no **subitem 3.5.1.** não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

**3.5.5.-** Os diferenciais, referidos nos subitens **3.5.1.** e **3.5.2.**, serão atendidos obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.6.-** Os candidatos portadores de deficiência, após aprovados, serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual virá a ser contratado.

**3.7.-** As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.

**3.8.-** Na hipótese prevista no subitem anterior, será elaborada somente uma lista de Classificação Geral, prosseguindo o Concurso nos seus ulteriores termos.

**3.9.-** No prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do 1º (primeiro) dia útil após a publicação da lista específica/especial de classificação na Imprensa Oficial do Município, o portador de deficiência aprovado deverá retirar o formulário para perícia médica no local indicado no Edital e submeter-se à perícia médica, com a finalidade de avaliar-se a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Emprego.

**3.9.1.-** A perícia médica será realizada por especialista, observando-se a deficiência apresentada pelo candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data do respectivo exame.

**3.9.2.-** Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato ou que não está configurada a deficiência, constituir-se-á, no prazo de **03 (três) dias úteis**, junta médica (composta por número ímpares de membro), sendo no mínimo de **03 (três)**, para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

**3.9.3.-** A indicação de profissional pelo interessado, nos termos do subitem anterior deverá ser feita no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência do Laudo referido no **subitem 3.9.1.**, ficando sob a responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários do profissional por ele indicado.

**3.10.-** A junta médica deverá apresentar conclusão da perícia realizada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da realização dos exames.

**3.10.1.-** Se a junta médica confirmar que a deficiência não está configurada ou que a mesma é incompatível com a função a ser desempenhada, o candidato será desclassificado da lista de deficientes.

**3.10.2.-** De acordo com o subitem acima a lista especial será republicada e da mesma serão excluídos os portadores de deficiência

desclassificados.

**3.10.3.-** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

**3.11.-** O concurso, na parte referente aos Empregos que possuam candidatos portadores de deficiência, só poderá ser homologado após a realização de todos os exames ora mencionados, publicando-se as listas geral e especial, das quais serão excluídos os portadores de deficiência incompatíveis com o exercício da função, assim declarados pela inspeção médica a que se submeteram.

**3.12.-** Fica assegurada ao deficiente a possibilidade de acesso ao seu local de trabalho, em caso de aprovação.

### 4 - DAS PROVAS

**4.1.-** A seleção dos candidatos no Concurso se efetivará mediante processo específico que constará de Prova Objetiva – versando sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos, Código de Conduta e Disciplina da P.E.A. – Prefeitura da Estância de Atibaia, Redação e Prova Prática – para alguns Empregos – e Títulos, sendo que cada Emprego terá uma combinação específica de conteúdos programáticos, os quais visam medir os conhecimentos profissionais (teóricos e/ou práticos) que o candidato deva deter para exercer as funções do Emprego, tudo conforme segue neste capítulo.

**4.1.1.-** As provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida.

**4.1.2.-** As provas de Conhecimentos Gerais e Específicos visam aferir os Conhecimentos Generalizados e as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Emprego público.

**4.1.3.-** A prova do Código de Conduta da P.E.A. – Prefeitura da Estância de Atibaia visa aferir o conhecimento que o candidato tem desta Legislação Municipal.

**4.1.4.-** A Redação consistirá em um texto de 15 a 20 linhas, com tema a ser definido no ato da prova.

**4.1.4.1.-** O candidato de Ensino Fundamental deverá produzir um texto pertencente a gêneros em que haja a **predominância de seqüências narrativas**. Será avaliado se o candidato, ao construir o texto:

- assegura unidade temática ao texto, considerando a proposta apresentada e seu projeto pessoal;

- elabora o texto considerando características adequadas ao gênero;

- ajusta o texto aos padrões da escrita, em seus aspectos mais frequentes e regulares.

A proposta de redação apresentará um tema, a partir de uma situação-problema ou de um texto-estímulo como subsídio para o candidato elaborar sua narrativa.

**4.1.4.2.-** O candidato de Ensinos Médio e Superior deverá produzir um texto pertencente ao gênero em que haja a **predominância de seqüências expositivo-argumentativas** e que demonstre ser capaz de apresentar proposta de intervenção para o problema abordado, demonstrando espírito cidadão.

Será avaliado se o candidato, ao construir o texto:

- assegura unidade temática ao texto, considerando a proposta apresentada e seu projeto pessoal;

- elabora o texto dentro das restrições impostas pelo gênero;

- ajusta o texto aos padrões da escrita, em seus aspectos mais frequentes e regulares.

A proposta de redação contemplará assuntos atuais, amplamente divulgados pela mídia e de diferentes áreas do conhecimento.

**4.1.5.-** A prova de Título visa aferir o aperfeiçoamento acadêmico relacionado diretamente com as atividades do Emprego Público em concurso.

**4.2.-** As provas versarão sobre os Programas e as Bibliografias, constantes do **Anexo I** do presente Edital, que estará à disposição dos candidatos, juntamente com o Edital completo, no local das inscrições presenciais, e serão realizadas de acordo com as regras constantes do **Anexo II**, também do presente Edital.

### 5 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**5.1.-** As provas objetivas realizar-se-ão **NO DIA 04 DE NOVEMBRO DE 2007, COM INÍCIO ÀS 13:30 HORAS, COM FECHAMENTO DOS PORTÕES ÀS 13:00 HORAS** em locais a serem oportunamente publicados na Imprensa Oficial do Município, divulgados nos murais da Prefeitura situados na Avenida da Saudade, nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo e divulgados na internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br)

**5.1.1.-** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes do Edital de Convocação a ser devidamente publicado conforme estabelece o item acima.

**5.1.2.-** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, bem como de todos os editais e comunicados referentes ao Concurso ou procurar pelas publicações realizadas na Imprensa Oficial do Município e que também serão afixadas nos murais da Prefeitura Municipal.

**5.2.-** Por justo motivo, a critério da Comissão do Concurso Público, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, serem comunicadas aos candidatos, por novo Edital ou por comunicação direta, as novas datas em que se realizarão as provas.

**5.3.-** Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas**, e não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

**5.4.-** O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de Documento hábil de Identificação (original) com foto, **salvo o exposto no item 2.1.4. (para os candidatos inscritos no Concurso Público No. 001/2006)**. Serão consideradas como documentos de identidade as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), configurando-se na Cédula de Identidade – (R.G.), e ainda a Carteira fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei

## Poder Executivo

Federal, valem como documentos de identidade, por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado Militar, e não sendo aceitos, carteiras funcionais, carteira de estudante, crachás, certidão de nascimento, protocolos, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (emitida anteriormente à Lei nº. 9.503/97) identidade funcional de natureza pública ou privada, e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação e principalmente os documentos sem foto.

**5.5.-** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir clareza na identificação do candidato.

**5.6.-** O candidato não poderá ter acesso ao local de provas portando armas.

**5.7.-** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

**5.8.-** A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre do envelope na presença dos candidatos.

**5.9.-** Durante a execução das provas não será tolerada a utilização de livros (consultas bibliográficas de qualquer espécie), manuais, notas ou impressos, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora ou qualquer outro instrumento de cálculo ou utilizar-se de meios de comunicação com o exterior, utilizando-se de qualquer tipo de equipamento eletrônico (telefone celular, Pager, bips etc.).

**5.10.-** Será excluído do Concurso Público o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, ou comunicando-se com terceiros, ou perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; além disso, serão tomadas medidas saneadoras para estabelecer e resguardar a execução individual e correta das provas.

**5.11.-** Será excluído ainda do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- Apresentar-se para a prova em outro local que não o previsto no Edital de Convocação.
- Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- Ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- Ausentar-se da sala de aplicação das provas levando qualquer tipo de material, sem autorização ou, ao final, levar o Caderno de Questões de Provas.
- Ausentar-se do local de provas antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, após o seu início, qualquer que seja o motivo alegado.
- Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.
- Não devolver integralmente o material recebido e posteriormente solicitado.

**5.12.-** No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

**5.13.-** O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha Intermediária (Gabarito de rascunho) e, ao

término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Respostas Definitiva (Gabarito Oficial), com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**5.14.-** A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas; o preenchimento dela é da inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha (gabarito).

**5.15.-** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no gabarito.

**5.16.-** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

**5.16.1.-** Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo situações excepcionais devidamente comprovadas.

**5.16.2.-** Na correção do Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco, com emenda ou rasura, ainda que legível, campo com marcação não-preenchido integralmente e as marcações que estiverem em desacordo com este edital e com o determinado no próprio gabarito.

**5.16.3.-** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá prejudicar a correção das provas e conseqüentemente o desempenho do candidato.

**5.16.4.-** Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**5.17.-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da Ficha de Inscrição, em virtude de eventuais erros de digitação, nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço ou telefone (dados que constarão da ficha de inscrição) ou realizar alguma reclamação, sugestão e/ou recurso, deverá procurar a Sala de Coordenação, no local e no dia em que estiver prestando a prova, e fazê-lo em formulário específico para tal fim.

**5.18.-** No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja prevista no programa, deverá manifestar-se ao Fiscal da Sala para solução imediata ou anotação na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão.

**5.18.1.-** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação dos recursos.

**5.19.-** O candidato somente poderá apresentar recurso fundamentado, relativo às questões das provas, indicando com precisão (clareza), a(s) questão(ões) e o(s) ponto(s) a ser(em) objeto(s) de revisão, incluindo item do programa ou bibliografia pesquisada, sob pena de indeferimento liminar. O citado recurso deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis

contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação oficial dos resultados na Imprensa Oficial do Município.

**5.20.-** O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, inclusive o respectivo CEP.

**5.21.-** As provas objetivas de todos os candidatos devem ser corrigidas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial, por força do julgamento de recurso.

**5.22.-** Interposto o recurso, este deverá ser resolvido por meio de decisão fundamentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

**5.23.-** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões, a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**5.24.-** A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Concurso a ser publicado posteriormente por meio da Imprensa Oficial do Município e afixado nos Murais Prefeitura da Estância de Atibaia, e nos sites, todos já citados neste Edital.

**5.25.-** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo ou o pretexto alegado.

### 6 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

**6.1.-** A aplicação das provas será constituída de duas etapas, conforme segue:

**6.1.1.-** A primeira etapa será seletiva e eliminatória, consistindo em prova escrita com testes de múltipla escolha e será aplicada a todos os empregos.

**6.1.2.-** A segunda etapa será eliminatória e classificatória, consistindo de redação e será aplicada a todos os empregos.

**6.1.2.1.-** A primeira e segunda etapas serão realizadas no mesmo dia e período.

**6.2.-** A prova escrita de múltipla escolha constará de 100 questões, com 05 (cinco) alternativas cada (de "A" a "E"), sendo que somente uma alternativa estará correta com relação ao enunciado do referido teste, valendo cada questão, "0,09" (nove décimos) de pontos, totalizando assim esta etapa da prova "9,0" (nove) pontos.

**6.3.-** A redação valerá no máximo "1,0" (um) ponto, sendo corrigidas apenas as redações dos candidatos que obtiverem nota mínima de "6,0" (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e o candidato somente será aprovado se obtiver no mínimo "0,5" (cinco décimos) de pontos na redação.

**6.6.-** A classificação final será avaliada na escala de "0" (zero) a "10,0" (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de "6,0" (seis) pontos na prova escrita de múltipla escolha e "0,5" (cinco décimos) de pontos na prova de redação, devendo totalizar a nota final mínima de "6,5" (seis inteiros e cinco décimos) de pontos.

**6.7.-** Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto. O escore bruto corresponde ao

## Poder Executivo

número de acertos que o candidato obtém na prova.

**6.8.-** As notas das provas, bem como a nota final, serão aproximadas até décimos, arredondadas para 01 (um) décimo as frações iguais ou superiores a 05 (cinco) centésimos e desprezadas as inferiores.

**6.9.-** Não será permitida vista de provas.

**6.10.-** Não serão fornecidas notas parciais, em hipótese alguma.

### 7 - DOS TÍTULOS

**7.1.- Para todos os Empregos**, os títulos serão pontuados na seguinte forma:

**7.1.1.-** Ao número de pontos obtidos pelos candidatos aprovados, será somado o número de pontos referentes aos títulos, para classificação final.

**7.1.2.-** A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**7.1.3.-** A entrega dos comprovantes dos títulos será realizada em data(s), horário(s) e local(is) a serem divulgados por meio de Edital pela Imprensa, não sendo permitida a juntada ou a substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

**7.1.4.-** Serão considerados títulos os discriminados a seguir, limitado o valor máximo de **2 (dois) pontos**, sendo desconsiderados os demais.

**7.1.4.1.-** Em obediência ao disposto no parágrafo 1º do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Federais Transitórias, aos servidores que possuam estabilidade, por força de referido artigo, **“0,02” (dois centésimos) de pontos** por ano de serviço público prestado à **Administração Pública Municipal da Estância de Atibaia**, com o limite máximo de **“0,2” (dois décimos) de pontos**.

**7.1.4.2.-** Certificado de curso de Especialização na respectiva área do Concurso, com o mínimo de 360 horas: **“0,2” (dois décimos) de pontos**, com o máximo de **“0,8” (oito décimos) de pontos**.

**7.1.4.3.-** Cursos ou Capacitações ministrados por órgãos públicos ou por instituições particulares de ensino Superior, na respectiva área do Concurso: **“0,02” (dois centésimos) de pontos** a cada bloco de **“30” (trinta) horas**, limitados a **“0,6” (seis décimos) de pontos**.

**7.1.4.4.-** Comprovação da titulação de **Mestre** na respectiva área do concurso: **“0,8” (oito décimos) de pontos**.

**7.1.4.5.-** Comprovação da titulação de **Doutor** na respectiva área do Concurso: **“1,02” (um inteiro e dois centésimos) de pontos**.

**7.2.-** Não será considerado, para fins de pontuação, protocolo de documentos, os quais devem ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor.

**7.3.-** Não serão considerados como títulos válidos os certificados expedidos por **Associações, Centros ou Diretórios Acadêmicos, Conferências, Congressos, Comitês, Telecongressos, SEBRAE, SESC, SENAI, SESI, Sindicatos e Sociedades Privadas**. Ainda mais, só serão considerados os Certificados referentes a **“Cursos ou Capacitações”** específica e expressamente, **estando excluídos os Atestados, Declarações e correlatos**, sendo

que mesmo que sejam Certificados, também estão excluídos os relacionados a **Encontros, Habilitações, Históricos, Jornadas, Licenciaturas, Palestras, Programas, Projetos, Referenciais, Semanas de Estudo, Seminários, Treinamentos e Workshops**, ou seja, todos os eventos que não sejam Cursos ou Capacitações extracurriculares, estando excluídos também os Cursos realizados de maneira virtual, as graduações e as habilitações técnicas.

**7.3.1.-** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação dos títulos.

**7.3.2.-** Em nenhuma hipótese, serão aceitos e/ou recebidos títulos em data diferente da que estiver prevista no Edital citado no item **7.1.3**.

**7.4.-** Só serão considerados os cursos realizados após a data da expedição constante do diploma necessário à habilitação para o exercício das funções do Emprego.

**7.5.-** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

### 8 - DAS MATÉRIAS

**8.1.-** As matérias e bibliografias mínimas a serem consideradas para efeito de elaboração das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo I do presente Edital**.

### 9 - DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1.-** A nota final dos candidatos será o resultado da somatória das todas as etapas do concurso e poderá ser de até no máximo de **12 (doze) pontos**, sendo **9,0 (nove) pontos** correspondentes à prova escrita de teste de múltipla escolha, **1,0 (um) ponto** correspondente a redação e **2 (dois) pontos** correspondentes a prova de títulos.

**9.2.-** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, enumerados em 02 (duas) listas classificatórias: sendo uma Geral, com a relação de todos os candidatos aprovados por Emprego público, e outra Especial/específica (para a relação de todos os candidatos aprovados portadores de deficiência). As respectivas listas, por Emprego público, estarão em ordem de classificação final.

**9.2.1.-** A Classificação Final será publicada por Edital pela Imprensa Oficial do Município, divulgada na internet nos sites [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e nos Murais da Prefeitura Municipal situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo.

**9.2.2.-** Fica vedada a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

**9.2.3.-** No prazo de **3 (três) dias úteis**, que começam a correr no 1º (primeiro) dia útil após a publicação da listagem de Classificação Final na Imprensa Oficial do Município, os candidatos poderão apresentar recurso à Comissão do Concurso Público, o que será admitido para o único efeito de correção de erro na classificação final dos concorrentes.

**9.3.-** No caso de igualdade na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**9.3.1.-** Obtiver maior nota em Conhecimentos

**Específicos.**

**9.3.2.-** Obtiver maior nota na prova prática.

**9.3.3.-** Tiver o maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos.

**9.3.4.-** For casado ou mantiver União Estável nos termos do Código Civil Brasileiro.

**9.3.5.-** For o mais idoso. Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério será o da idade – (em obediência ao parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).

**9.4.-** Decorridas todas as etapas e todos os prazos legais, caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia a homologação do Resultado Final deste Concurso Público no máximo em **30 (trinta) dias**, podendo, a partir daí, convocar, para contratação, os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida.

**9.5.-** A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os Empregos ou individualmente para cada Emprego, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os Empregos ou em datas diferenciadas para cada um dos Empregos.

### 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.-** Será admitido um único recurso, com efeito suspensivo, por candidato, para cada questão relativa ao gabarito ou ao conteúdo da questão ou no caso de erro de classificação final dos candidatos.

**10.2.-** O recurso será dirigido à Comissão do Concurso Público.

**10.2.1.-** Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e deles constar o nome do candidato, a denominação do Emprego para o qual está concorrendo, o número de inscrição, o número do documento de identidade e o endereço para correspondência.

**10.2.2.-** Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

**10.2.3.-** O recurso interposto por procuradores só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do recorrente.

**10.3.-** Os recursos serão encaminhados ao Instituto Athenas, para parecer, no prazo de 03 (três) dias úteis. Após a Comissão decidirá em igual prazo.

**10.4.-** O recurso interposto fora do prazo será desconsiderado e indeferido imediatamente.

**10.5.-** O candidato classificado deverá manter, durante o prazo de validade do Concurso, o seu endereço atualizado, para eventuais convocações pela imprensa e/ou pessoalmente, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização.

**10.6.-** A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, não gerando o fato da aprovação direito à contratação.

## Poder Executivo

10.7.- Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.

### 11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1. - A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

11.2. - A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á, pela **Prefeitura da Estância de Atibaia**, obedecido o limite de vagas existentes, no quadro permanente da Prefeitura, durante o prazo de validade do Concurso.

11.3. - A convocação do Candidato aprovado, para sua contratação, será feita pela Prefeitura, em horário, dia e local a serem informados.

11.4. - O concurso terá o prazo de validade, para todos os efeitos, de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação oficial do resultado final de cada Emprego, publicada pela Imprensa Oficial e divulgada na internet nos [sites www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br), bem como será afixada nos murais da Prefeitura Municipal, situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo, podendo inclusive o prazo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura da Estância de Atibaia**, por até 01 (um) ano, desde que exista interesse público para tanto.

11.4.1.- O prazo de validade do Concurso e o prazo de prorrogação, se houver, alcançarão os Empregos que vagarem ou forem criados no decorrer destes prazos, sendo os candidatos remanescentes admitidos, desde que haja interesse Público.

11.4.2.- O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Administração Municipal a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, reservando-se à Prefeitura o direito de proceder às convocações em número que atenda aos interesses e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o limite de Empregos vagos existentes em lei.

11.4.3.- A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas o direito à preferência na **contratação**.

11.5. - No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, deverá assinar Termo de Desistência, sendo excluído do respectivo concurso.

### 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. - A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão do Concurso Público.

12.2. - Será excluído do concurso, por ato da Comissão do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal, o candidato que:

- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexacta.
- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe

encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la.

- Apresentar-se com vestimentas inadequadas, ou embriagado, ou sob efeito de entorpecentes.
- For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.
- For responsável por falsa identificação pessoal.
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.
- Efetuar inscrição fora do prazo previsto.
- Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão do Concurso Público Municipal.

12.3. - A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem Administrativa, Civil e Criminal.

12.4.- Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais, fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova.

12.5.- Todas as publicações e comunicações relativas ao presente concurso serão feitas pela Imprensa Oficial do Município, na internet pelos [sites www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e [www.institutoathenas.com.br](http://www.institutoathenas.com.br) e nos Murais da Prefeitura Municipal situados na Avenida da Saudade nº 252 e na Rua Bruno Sargiani, nº 100 – Parque Jerônimo de Camargo.

12.6.- Dos recursos sempre deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

12.7.- Todos os casos omissos, controversos e/ou problemáticos que surgirem em relação a este Concurso e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Legislação Municipal, serão resolvidos pela Comissão do Concurso, após parecer opinativo do Instituto Athenas, de acordo com as normas pertinentes e “*ad referendum*” do Prefeito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo efetuado no Setor de Protocolo e Arquivo da Prefeitura da Estância de Atibaia.

12.8.- O **Instituto Athenas** não emitirá Atestados ou Declarações de Aprovação no Certame, pois a própria publicação serve para fins de comprovação da aprovação.

12.9.- Os candidatos aprovados em todas as fases e **contratados** estarão sujeitos às determinações constantes da Legislação Municipal referente aos Servidores Públicos, percebendo os vencimentos iniciais, constantes do **subitem 1.1** do presente Edital, que são os vigentes nesta data, acrescidos de eventuais reposições salariais.

12.10.- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa.

12.11.- Caberá ao Prefeito da Estância de Atibaia a homologação dos resultados finais.

ATIBAIA, 06 DE SETEMBRO DE 2007.

**JOSÉ ROBERTO TRICOLI**  
= PREFEITO MUNICIPAL =

EDITAL 04/2007

ANEXO I

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

DOS PROGRAMAS E DAS  
BIBLIOGRAFIAS REFERENTES ÀS  
PROVAS A SEREM APLICADAS PARA  
CADA EMPREGO

Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento, abrangendo compreensão, análise e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. As questões abrangerão tanto os itens relacionados nos programas quanto o material bibliográfico recomendado.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – 3º GRAU

PARA OS EMPREGOS DE:  
ENGENHEIRO AGRÔNOMO,  
MÉDICO NEUROLOGISTA, MÉDICO  
OFTALMOLOGISTA, MÉDICO U.A.C.  
– UNIDADE DE ATENDIMENTO E  
CONTROLE, MÉDICO VETERINÁRIO,  
ODONTÓLOGO DA FAMÍLIA,  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
ESCOLAR, PSICÓLOGO, SUPERVISOR  
DE ENSINO E TERAPEUTA  
OCUPACIONAL.

I.- PORTUGUÊS

- Concordância Nominal e Verbal.
- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- Classe de palavras.
- Classificação e emprego das palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; advérbio; preposição; conjunção e interjeição.
- Colocação de linguagem.
- Concepções de gramática.
- Conexão entre orações e períodos (coordenação e subordinação).
- Discurso e texto.
- Dos pronomes oblíquos e átonos.
- Emprego de Crase.
- Emprego de tempos e modos verbais.
- Figuras de acentuação Gráfica.
- Figuras de linguagem: - aliteração; anacoluto; antonomásia; assíndeto; catacrese; elipse; hipérbole; metáfora; metonímia; onomatopéia; pleonasma; polissíndeto; silepse e sinestesia
- Figuras de pensamento: antítese; eufemismo; hipérbole e ironia.
- Flexão Nominal e Verbal.
- Interpretação de Textos de diversos gêneros.
- Leitura e produção de Textos.
- Linguística Textual.
- Literatura Brasileira.
- Padrões do texto oral e do texto escrito.
- O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência.
- Organização estrutural dos enunciados: propriedades morfológicas (flexão e processos

## Poder Executivo

derivacionais), sintáticas (forma e função dos elementos da sentença), lexicais (campos lexicais e redes semânticas).

23.- Orações Subordinadas e Ordenadas.

24.- Ortografia Oficial.

25.- Pontuação.

26.- Prática de leitura.

27.- Prática de produção de textos.

28.- Prática de Análise Linguística.

29.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.

30.- Regência Verbal e Nominal.

31.- Significação das palavras: sinônimos; antônimos; sentido próprio e figurado.

32.- Termos acessórios da Oração e Vocativos.

33.- Termos Essenciais da Oração.

34.- Termos Integrantes da Oração.

35.- Variação Linguística.

36.- Variante padrão da Língua Portuguesa.

### Bibliografia Mínima:

- **BOSI, Alfredo.** *História Concisa da literatura brasileira.*

- **CÂNDIDO, A.** *Formação da literatura Brasileira.* Belo horizonte. Itatiaia.

- **CUNHA, C. e CINTRA L.** *Moderna gramática do português contemporâneo.* Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

- **FAVERO, Leonor Lopes.** *Coesão e coerência textuais.* São Paulo: Ática.

- **KOCH, Ingedore V.** *O texto e a construção de sentidos.* São Paulo: Contexto.

- **MARTINS, Dileta e outra.** *Português instrumental.* Porto Alegre: Sagra Luzzato.

### II. – MATEMÁTICA

01.- Análise Combinatória.

02.- Conjunto de números inteiros: racionais e irracionais.

03.- Equações de 1º e 2º Grau – exponencial e logarítmica – resolução de problemas. Desigualdades e inequações.

04.- Geometria Analítica: noções gerais: estudo da reta, estudo da Circunferência e da equação da Circunferência.

05.- Geometria Plana e Espacial: área, perímetro e volume.

06.- Matrizes: noções gerais e operações determinantes.

07.- Operações com números naturais. Estratégias de cálculo mental, escrito, aproximações e estimativas.

08.- Polinômios, operações algébricas, propriedades, raízes e fatoração: A geometria como via de resolução para problemas algébricos.

09.- Potenciação e radicação.

10.- Porcentagem e Juros simples e situações simples.

11.- Probabilidades.

12.- Regras de três: simples e composta.

13.- Relação e função: noções gerais, domínio, imagem; Razão e proporção: Grandezas proporcionais. Problemas e representações gráficas.

14.- Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).

15.- Simplificação de Radicais.

16.- Sistemas lineares de equações com duas ou mais variáveis.

17.- Trigonometria: no triângulo retângulo.

### III. – CONHECIMENTOS GERAIS

01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.

02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em

jornais, revistas, programas de rádio e T.V.

03.- Cultura Geral e Brasileira.

04.- Ecologia e meio-ambiente.

05.- Economia, política e sociedade no Brasil.

06.- Literatura Brasileira e Mundial.

07.- História Geral e do Brasil.

08.- História e Cultura de Atibaia.

### Bibliografia Mínima:

- **CONTI, João Batista,** *História de Atibaia* – Volumes I e II.

- **ZANONI, Renato,** *Atibaia no Século XX.*

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTA DA PEA. (DECRETO N.º 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos n.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

### V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.

#### 01.- ENGENHEIRO AGRÔNOMO

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Administração rural, irrigação e drenagem.

02.- Adubação.

03.- Agricultura.

04.- Agricultura orgânica e Compostos orgânicos.

05.- Beneficiamento.

06.- Convênios.

07.- Colheita.

08.- Crédito Agrícola.

09.- Economia rural.

10.- Entomologia econômica.

11.- Espécies Vegetais.

12.- Execução de serviços especializados.

13.- Fertilidade do Solo.

14.- Fisiologia vegetal.

15.- Fitopatologia.

16.- Fruticultura.

17.- Geologia geral.

18.- Irrigação e drenagem.

19.- Máquinas e Implementos Agrícolas.

20.- Mecânica, máquinas e motores agrícolas.

21.- Meio-ambiente.

22.- Meteorologia e Climatologia.

23.- Microbacias.

24.- Microbiologia agrícola.

25.- Olericultura Regional, Estufas e hidroponia.

26.- Orientação.

27.- Organização.

28.- Paisagismo e arborização urbana.

29.- Plano Diretor.

30.- Planejamento.

31.- Plantio.

32.- Projetos Estaduais para a área.

33.- Relacionamento Interpessoal.

34.- Silvicultura.

### Bibliografia Mínima:

- **ANDRADE, J. G. de.** *Introdução à Administração Rural.* Lavras: UFLA/FAEPE.

- **CASTRO, P. R. C. & KLUGE, R. A.** *Ecofisiologia de fruteiras tropicais.* São Paulo: Nobel.

- **CESP.** Guia de arborização.

- **COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL.** *Manual Técnico das culturas.* Campinas: CATI. Tomo III – Fruticultura.

- **DAKER, A.** *Irrigação e drenagem.* In: *A água na agricultura.* Livraria Freitas Bastos. S. A.

- **FERRI, M. G.** *Fisiologia vegetal.* Vols. 1 e 2. São Paulo: EPU-EDUSP, 1986.

- **GALLI, F. et. al.** *Manual de fitopatologia.* Vols. I e II. São Paulo: Ceres.

- **GALLO, D. et. al.** *Manual de Entomologia agrícola.* São Paulo: Ceres.

- **GOMES, P.** *Fruticultura Brasileira.* São Paulo: Nobel.

- **HOFFMAN, R.** *Administração da Empresa agrícola.* São Paulo: Pioneira.

- **MALAVOLTA, E. et. al.** *Manual de Química agrícola.* São Paulo: Ceres.

- **MIALHE, L. G.** *Manual de Mecanização agrícola.* São Paulo: Ceres.

- **MOTA, F. S.** *Meteorologia Agrícola.* São Paulo: Nobel.

- **OLITTA, A. F.** *Os Métodos de irrigação.* São Paulo: Nobel.

- **OMETTO, J. C.** *Bioclimatologia vegetal.* São Paulo: Ceres.

- **RAIJ, B. V. et. al.** *Recomendações de adubação e calagem para o Estado de São Paulo.* Campinas: IAC, (Boletim técnico 100).

- *Avaliação da Fertilidade do solo.* Piracicaba: Instituto da Potassa & Fosfato: Instituto Internacional da Potassa.

- **REIS, R. P.** *Introdução à Teoria econômica.* Lavras: UFLA/FAEPE.

- **SANTIAGO, A. da C.** *Arborização das Cidades.* Campinas: CATI. (Boletim técnico 90).

- **SIQUEIRA, J. O. & FRANCO, A. A.** *Biotecnologia do Solo: Fundamentos e perspectivas.* Lavras: ESAL/FAEPF.

- **SUTLIFE, J. F.** *As Plantas e a água.* São Paulo: EPU-EDUSP.

- **WHATLEY, J. M. & WHATLEY, F. R.** *A Luz e a vida das plantas.* São Paulo: EPU. Coleção Temas de Biologia. Vol. 30.

### Legislação Mínima:

- **Lei Municipal Nº. 480/2005,** de 14 de julho de 2005 (Legislação de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo).

#### 02.- MÉDICO NEUROLOGISTA

##### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Acidente Vascular Cerebral.

02.- Algias crânio-faciais.

03.- Comas.

04.- Demência e distúrbio dos movimentos.

05.- Doenças desmielizantes.

06.- Epilepsias.

07.- Infecções do Sistema Nervoso.

08.- Manifestações Neurológicas das doenças sistêmicas.

09.- Miopatias.

10.- Neuropatias periféricas.

11.- Noções de Clínica Médica.

12.- Programas de Saúde.

13.- Princípios Gerais da Terapêutica Neurológica.

14.- Saúde Pública.

## Poder Executivo

- 15.- Semiologia neurológica e cefaléias.
- 16.- Sistema Único de Saúde e Municipalização.
- 17.- Síndrome de Hipertensão intracraniana.

### Bibliografia Mínima:

- **CECIL** - *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana - (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D.).
- **RAMOS** Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - *Atualização Terapêutica - Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento*. Artes Médicas.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988 - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - da Saúde.
- **Leis Federais** n.ºs. 8.080/90 e n.º 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).
- **NOAS - Reorganização** da Assistência. S.U.S. 01/2002.
- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - S.U.S -1996.

### 03.- MÉDICO OFTALMOLOGISTA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### I - Conjuntiva:

- Alterações Patológicas da Conjuntiva.
- Cistos.
- Conjuntiva Normal.
- Degenerações Conjuntivas.
- Lesões pigmentadas da Conjuntiva.
- Tumores não pigmentados da Conjuntiva

##### II - Córnea:

- Anormalidades Congênitas.
- Córnea Normal.
- Degenerações.
- Distrofias.
- Opacidade da Córnea.

##### III - Cristalino:

- Afaquia.
- Catarata.
- Catarata Congênita Unilateral na Infância.
- O Cristalino Normal, seu Desenvolvimento e Envelhecimento.

##### IV - Disco Óptico:

- Anomalias Congênitas e Pseudopapiledema.
- Anomalias Refrativas.
- Coroidite Justapapilar
- Disco Óptico Normal.
- Papilite.
- Tumores do Disco Óptico.

##### V - Doenças Alérgicas do Olho-Episclerites e Esclerites:

- Doença da Esclera e Episclera.
- Olho Seco.
- Reações Alérgicas.
- Reações Tóxicas da Conjuntiva.

##### VI - Estrabismo:

- Acomodação e Estrabismo.
- Anatomia e Ações dos Músculos.
- Detecção do Estrabismo.
- Exame dos Movimentos do Olho.
- Estrabismo Incomitante.
- Nistagmo Congênito.
- Paralisia dos Nervos Cranianos.

##### VII - Glaucoma Primário:

- Formação do Tumor Agudo e Pressão Intra Ocular.
- Glaucoma de Ângulo Aberto.
- Glaucoma Agudo.
- Glaucoma Congênito.
- Patogênese do Dano do Nervo Óptico.

##### VIII - Glaucoma Secundário:

- Angular sem Bloqueio Pupilar.
- Angular com Bloqueio Pupilar.
- Glaucoma Secundário de Angulo Aberto.
- Glaucoma Secundário com Estreitamento
- Glaucoma Secundário com estreitamento.

##### IX - Infecções do Segmento Externo:

- Infecções Bacterianas
- Infecções Chlamydeas.
- Infecções por Fungos.
- Infecções Virais.

##### X - Inflamação Intra Ocular:

- As Eriteliopatias Pigmentadas.
- Causas de Uveítes.
- Sinais de Uveítes.

##### XI - Métodos de Exame Ocular:

- Exame do Olho.
- Fisiologia da Acuidade Visual.
- Medida da Acuidade Visual.
- Visão de Cores.

##### XII - Neurooftalmologia.

- Movimentos Oculares.
- Paralisia Conjugadas do Olhar.
- Perda do Campo Visual.
- Pupila.

##### XIII - Órbita e Sistema Lacrimal.

- Anatomia.
- Exame da Órbita.
- Obstrução Lacrimal.
- Proptose Aguda.
- Sistema Lacrimal.
- Testes de Permeabilidade Lacrimal.
- Traumatismo da Órbita

##### XIV - Pálpebras:

- Anatomia Normal.
- Entrópio.
- Ectrópio.
- Retração Palpebral.
- Ptose.
- Tumores Palpebrais.

##### XV - Retina: Anatomia Normal e Sinais Físicos:

- Anatomia da Retina.
- Embriologia.
- Suprimento Sanguíneo da Retina.
- Sinais Físicos de Doença da Retina.

##### XVI - Retina: Doenças Vasculares e Distrofias da Retina.

- Degeneração Macular.
- Degeneração Macular Senil.
- Degeneração Macular Miópica.
- Distrofia da Retina.

##### XVII - Retina: Patologias Vasculares I:

- Oclusões Arteriais.
- Oclusões Venosas.
- Patologia e Infecção da Retina
- Retinopatia Hipertensiva.
- Retinopatia Traumática.

##### XVIII - Retina: Patologias Vasculares II.

- Anomalias Vasculares da Retina.
- Retinopatia Diabética.
- Retinoblastoma.

##### IXX - Sistema Único de Saúde e Municipalização.

##### XX - Trato Uveal:

- Anatomia Normal.
- Anomalias Congênitas do Trato Uveal.
- Tumores da Coróide.
- Tumores do Trato Uveal.
- Trauma do Segmento Anterior.

##### XXI - Vítreo e Desordens:

- Anatomia do Vítreo e Retina.
- Degenerações e Invasões não Proliferativas

##### do Vítreo

- Descolamento da Retina.
- Embriologia do Vítreo.
- História Natural do Descolamento.
- Princípios de Tratamento.
- Trauma.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988 - Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção II - da Saúde.
- **Leis Federais** n.ºs. 8.080/90 e n.º 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).
- **NOAS - Reorganização** da Assistência. S.U.S. 01/2002.
- **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - S.U.S -1996.

### Bibliografia Mínima:

- **Lawrence W. Way** e **Gerard M. Doherty**, "*Cirurgia, Diagnóstico e Tratamento*", Editora Guanabara Koogan. S. A., Rio de Janeiro.
- "**Noções Básicas de Oftalmologia**", Faculdade de Medicina, Coimbra.

### 04.- MÉDICO U.A.C. - UNIDADE DE ATENDIMENTO E CONTROLE

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- A Regionalização e a Municipalização como vias de Reorganização dos Serviços de Saúde.
- 02.- Ampliação do Acesso e Qualidade da Atenção Básica.
- 03.- As Políticas de Assistência Farmacêutica no SUS.
- 04.- Campos de atenção à Saúde.
- 05.- Condições de Gestão do Município. Gestão Plena da Atenção Básica (Responsabilidades, Requisitos e Prerrogativas). Gestão Plena do Sistema Municipal (Responsabilidades, Requisitos e Prerrogativas).
- 06.- Condições de Gestão do Estado. Gestão avançada do Sistema Estadual e Gestão Plena do Sistema Estadual. Responsabilidades e requisitos comuns às duas condições de gestão estadual.
- 07.- Conservação de equipamentos, instrumentos e materiais.
- 08.- Critérios e Condições de Habilitação e desabilitação de Municípios e Estados.
- 09.- Custeio da Assistência Hospitalar e Ambulatorial.
- 10.- Custeio das Ações de Epidemiologia e de Controle de Doenças. Transferência Regular e Automática Fundo a Fundo. Remuneração por Serviços Produzidos. Transferência por Convênio.
- 11.- Custeio das Ações de Vigilância Sanitária. Transferência Regular e Automática Fundo a Fundo. Piso Básico de Vigilância Sanitária (PBVS). Índices de Valorização do Impacto em Vigilância Sanitária (IVISA). Remuneração Transitória por Serviços Produzidos. Programa Desconcentrado de Ações de Vigilância Sanitária (PDAVS). Ações de Média e Alta Complexidade em Vigilância Sanitária.
- 12.- Desabilitação. Dos Municípios. Da Condição de Gestão Plena do Sistema



## Poder Executivo

Municipal. Dos Estados.

13.- Gestão do S.U.S. e Articulação entre os Gestores.

14.- Do financiamento do S.U.S. Dos Recursos. Da Gestão Financeira. Do Planejamento e do Orçamento.

15.- Equipamentos de Segurança.

16.- Financiamento das Ações e Serviços de Saúde. Responsabilidades. Fontes. Transferências. Intergovernamentais e contrapartidas. Tetos financeiros dos Recursos Federais.

17.- Fortalecimento da Capacidade de Gestão no S.U.S. Instrumentos e estratégias.

18.- Gestão Plena da Atenção Básica Ampliada e do Sistema Municipal. (Responsabilidades, Registros e Prerrogativas).

19.- História do S.U.S. – Sistema Único de Saúde.

20.- Organização dos Serviços de Média Complexidade.

21.- Organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde. Hierarquização. Regionalização.

22.- Política de Atenção de Alta Complexidade/Custo no S.U.S.

23.- Processos de Controle, Avaliação e Regulação da Assistência.

24.- Processos de Programação da Assistência.

25.- Programação. Controle, Avaliação e Auditoria. Programação Pactuada e Integrada – PPI.

26.- Programas de Saúde Pública (acompanhamento, implantação e avaliação de resultados, Hanseníase, Hipertensão, Diabetes e tuberculose Crônica). *Leishmaniose Cutânea*.

27.- Qualificação das Micro-regiões na Assistência à Saúde.

28.- Regionalização. Elaboração do Plano Diretor de Regionalização.

30.- Remuneração por Serviços Produzidos. Remuneração de Internações Hospitalares. Remuneração de Procedimentos Ambulatoriais de Alto Custo/Complexidade. Remuneração Transitória por Serviços Produzidos. Fatores de Incentivo e índices de valorização.

31.- Responsabilidades de cada Nível de Governo na Garantia de Acesso da População Referenciada.

32.- Saúde Pública e Sociedade.

33.- Sistema Único de Saúde – S.U.S. e Municipalização. Dos Objetivos e Atribuições. Dos Princípios e Diretrizes. Da Organização, da Direção e da Gestão. Da Competência e das Atribuições.

34.- Transferência Regular e Automática Fundo a Fundo. Piso Assistencial Básico (PAB). Incentivos Financeiros dos Programas de Saúde da Família (P.S.F.) e de Agentes Comunitários de Saúde (P.A.C.S.). Fração Assistencial Especializado (FAE). Teto Financeiro da Assistência do Município (TFAM). Teto Financeiro da Assistência do Estado (TFAE). Índice de Valorização de Resultados (IVR).

### Bibliografia Mínima:

– RAMOS Jairo, F. Cintra do Prado e J. Ribeiro do Valle - *Atualização Terapêutica – Manual Prático de Diagnóstico e Tratamento*. Artes Médicas.

– CECIL – *Tratado de Medicina Interna*, Editora Interamericana. (Elaborado por James V. Wyngaarden, M.D. e Lloyd H. Smith. Jr, M.D).

– *Manual Técnico de Imunização CVE* – Centro de Vigilância Epidemiológica, da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

– *Epidemiologia e Saúde*. Zélia Rouquayrol.

– Emerson Elias Merhy e Rosana Onocko

*Agir em saúde: um desafio para o público*  
– Harrison.

### Legislação Mínima:

– **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 – Título VIII - Da Ordem social**, Capítulo II - Da Segurança Social, Seção II - Da Saúde.

– **Leis Federais** nºs. 8.080 de 19/09/1990 (9.836 de 23/09/199) e 8.142 de 28/12/1990 (Leis Orgânicas da Saúde).

– **NOAS** – Reorganização da Assistência - S.U.S. 01/2002.

– **NOB** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS - 1996.

### 05. – MÉDICO VETERINÁRIO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Clínica e Cirurgia Veterinária.

02.- Controle de Produtos de Uso Veterinário.

03.- Controle de Zoonoses.

04.- Controle Sanitário de Alimentos.

05.- Defesa Sanitária.

06.- Diagnóstico e tratamento de doenças de animais. Exames clínicos e laboratoriais, visando assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais.

07.- Doenças Infecto-Contagiosas em Saúde Pública.

08.- Epidemiologia: Conceito e Cadeia Epidemiológica.

09.- Ética Profissional.

10.- Exames laboratoriais: Colheita de material e/ou análise anátomo-patológico, histopatológica, imunologia. Diagnóstico e Terapêutica.

11.- Inspeção e fiscalização sanitária em locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos de origem animal, bem como da qualidade. Legislação pertinente.

12.- Inspeção sanitária de produtos de origem animal.

13.- Melhoramento do gado, Inseminação artificial e Seleção das espécies mais convenientes. Caracteres mais vantajosos e rendimento da exploração pecuária.

14.- Planejamento e desenvolvimento de campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à Saúde Pública.

15.- Planejamento, organização, supervisão e execução de programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária.

16.- Profilaxia das intoxicações e toxo-infecções alimentares.

17.- Programas de Defesa Sanitária dos Governos Federal, Estadual e Municipal.

18.- Proteção Animal.

19.- Saúde e Meio Ambiente.

20.- Toxinfecção Alimentar.

#### Bibliografia Mínima:

– *Manual MERCH*.

– *Novo Manual de Veterinária* – Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.

– **ROSEMBERG**, Gustav. *Exame clínico dos Bovinos*.

– *Zootecnia & Veterinária* – Teoria e práticas gerais – Volumes I e II - Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.

– [www.agricultura.gov.br](http://www.agricultura.gov.br).

– [www.cda.sp.gov.br](http://www.cda.sp.gov.br) (PNCEBT).

### Legislação Mínima:

– Decreto Estadual nº 12.342/78, de 27 de setembro de 1978 (Normas de promoção e recuperação da saúde).

– Decreto Municipal nº 4.245/02 – Regulamenta o Serviço de Inspeção Municipal.

– Lei Estadual nº 10.083/98 (Código Sanitário do Estado de São Paulo).

– Lei Municipal nº 2.972/99 – (Cria o Serviço de Inspeção Municipal).

– Lei Federal nº 7.889/89 de 23/11/89 – (Inspeção em nível de comércio Municipal, Estadual e Federal).

– Lei Federal nº 8.078/90 de 11/09/90 – (Código de Defesa do Consumidor).

– Lei Estadual nº 10.507, de 1º/03/00 (Normas para elaboração, sob forma artesanal, de produtos comestíveis) e Decreto N.º 45.164, de 05 de setembro de 2000. (Regulamenta a Lei nº 10.507).

– Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

– Resolução RDC nº 216/04, de 15 de setembro de 2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação).

– Constituição Federal de 05 de Outubro de 1988 – Título VIII - Da Ordem Social. Capítulo II - Da Segurança Social. Seção II - Da Saúde.

– Portaria Estadual nº 40.400/95 (R.I.I.S.P.O.A.

– Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal)

– Lei Federal n.º 1.283/50 (Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal) e Decreto Federal n.º 30.691/52 de 29 de março de 1952 (Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal).

### 06. – ODONTÓLOGO DA FAMÍLIA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Assistência Odontológica Integral.

02.- Biosegurança (infecção cruzada, métodos de esterilização e desinfecção).

03.- Características Sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas da população brasileira.

04.- Caracterização e hierarquização.

05.- Cariologia e outras afecções.

06.- Cidadania.

07.- Confiança, afeto e respeito.

08.- Conselho Municipal de Saúde.

09.- Cuidados, limpeza e esterilização a serem tomados com os instrumentos, visando assegurar a higiene e utilização dos mesmos.

10.- Dentística Restauradora (preparos cavitários conservadores, materiais restauradores e forradores).

11.- Diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

12.- Direitos à Saúde e sua base legal.

13.- Educação para a Saúde.

14.- Ética Profissional.

15.- Extrações, utilização de botões, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções mais graves.

16.- Fases do ciclo de vida.

## Poder Executivo

- 17.- Fluorterapia.
- 18.- Índices:
  - a) de cáries.
  - b) de doenças periodontais.
  - c) de Fluorose
- 19.- Incentivos financeiros aos Programas de Saúde da Família (PSF) e de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- 20.- Identificação de afecções quanto à extensão e profundidade, por meio de instrumentos especiais.
- 21.- Levantamento epidemiológico.
- 22.- Limpeza profilática dos dentes e gengivas, extração de tártaro, eliminação da instalação de focos e infecção.
- 23.- Manejo psicológico da criança para o tratamento odontopediátrico.
- 24.- Métodos de prevenção da cárie, das doenças periodontais e das doenças de fluorose.
- 25.- Níveis de prevenção e de aplicação.
- 26.- Odontologia Preventiva e Social.
- 27.- Odontopediatria: Desenvolvimento das Dentições decíduas e permanentes e Morfologia dos dentes decíduos.
- 28.- O primeiro molar permanente: sua importância clínica.
- 29.- Organização e coordenação de Campanhas de prevenção da saúde bucal.
- 30.- Orientação à comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados.
- 31.- Os cuidados odontológicos às gestantes.
- 32.- Participação popular.
- 33.- Periodontia.
- 34.- Política de Saúde Pública adotada pelo Ministério da Saúde: Organização e financiamento no Brasil.
- 35.- Planejamento.
- 36.- Plano de Tratamento.
- 37.- Preparo cavitário em dentes decíduos e permanentes
- 38.- Problemas de odontologia sanitária.
- 39.- Problemas de Saúde e situações de risco mais comuns. Atenção Básica.
- 40.- Procedimentos de vigilância à saúde.
- 41.- Radiologia
- 42.- Restauração de cáries dentárias, por meio de instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, visando evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.
- 43.- Saúde bucal.
- 44.- Selantes de fôssulas e fissuras: sua aplicação em odontopediatria.
- 45.- Semiologia.
- 46.- Serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca. Procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, visando à conservação de dentes e gengivas.
- 47.- Sistema de referência e contra-referência. Acompanhamento.
- 48.- Sistemas de trabalho e sistema incremental: Planejamento, Execução e Avaliação.
- 49.- Sistema Único de Saúde.
- 50.- Terapia pulpar em dentes decíduos.
- 51.- Traumatismos dentários: diagnóstico e medidas terapêuticas.
- 52.- Verificação de dados de cada paciente, registro dos serviços executados, utilização de fichas apropriadas e acompanhamento da evolução do tratamento.
- 53.- Vigilância Epidemiológica.
- 54.- Visitas domiciliares.

### Bibliografia Mínima:

- Cadernos e Manuais de esterilização e epidemiologia da Secretaria do Estado da Saúde - São Paulo.
- **DE DEUS** - *Endodontia*.

- **GRAZIANI, Mário**, *Cirurgia Oral Menor*.
- **LASCALA, CARRANZA**, *Periodontia*.
- **LINDHE**, *Periodontia*.
- **MONDELLI**, José e Luiz Narciso Baratieri, *Dentística Restauradora*.
- **MOYERS**, *Ortodontia*.
- **PINTO**, Antônio Carlos Guedes, *Odontopatia*.
- **PINTO**, Vitor G. e Mário Chaves, *Odontologia Social*.
- **Publicações da ABOPREV** (Jornais e Revistas).
- **SHAFFER**, *Diagnóstico Bucal e Patologia*.
- **TOMASI**, Shaffer, *Diagnóstico Bucal e Patologia*.
- **TORTAMANO**, *Guia Terapêutico*.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal 05 de outubro de 1988** - Título VIII - Da Ordem Social capítulo II - Da Seguridade Social. Seção II - Da Saúde.
- **Leis Federais** n.ºs. 8.080/90 e 8142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).
- **NOAS** - Reorganização da Assistência - NOAS 2002.

### 07.- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- A Escola como Instituição Social.
- 02.- A importância da Educação Física.
- 03.- A primeira idade - crianças.
- 04.- Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Crítica, Psicomotora e Construtivista).
- 05.- Anatomia Humana.
- 06.- As dez competências para ensinar. Projeto político-pedagógico.
- 07.- Aspectos gerais do corpo humano.
- 08.- Aspectos psicossociais.
- 09.- Avaliação da aprendizagem.
- 10.- Área Escolar.
- 11.- Conceito e Concepções de Educação.
- 12.- Didática e trabalho pedagógico.
- 13.- Educação e Sociedade Brasileira.
- 14.- Educação Física no processo ensino-aprendizagem.
- 15.- Ensinamentos.
- 16.- Equipamentos e materiais (diferentes equipamentos e materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano).
- 17.- Exercícios físicos.
- 18.- Fundamentação Teórica. O papel da Escola.
- 19.- Fundamentos de currículo.
- 20.- Ginástica.
- 21.- Material Didático.
- 22.- Metodologia. Metodologia da Ação. Perspectivas Metodológicas.
- 23.- O alunato.
- 24.- Os jogos em geral.
- 25.- Os quatro pilares da Educação.
- 26.- Organização.
- 27.- Orientação.
- 28.- Participação.
- 29.- Planejamento e sua evolução. Gestão Educacional.
- 30.- Proposta Pedagógica.

- 31.- Psicologia do desenvolvimento e da atividade.

### Bibliografia Mínima:

- **ARROYO**, Miguel G. *Ofício de Mestre*. Petrópolis: Vozes.
- **BORSARI**, José Roberto et. al. *"Educação Física da Pré-Escola à Universidade"*, São Paulo: Ed Pedagógica e Universitária.
- **BROTO**, Fábio. *"Jogos Cooperativos - O Jogo e o esporte como exercício de convivência"*. Ed. Projeto Cooperação.
- **CASTORINA**, J. A.; **Ferreiro**, E.; **Lerner**, D. e **Oliveira**, M. K. Piaget - *Vigotsky. Novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática. **CENTRO DE PESQUISAS PARA A Educação** - CENPEC. *Raízes e Asas*. Vols 01 à 08.
- **FAZENDA**, Dinair Lealda. *Gestão Democrática na Escola: artes e ofício de participação coletiva*. Campinas - S.P. Papirus.
- **FOX**, Edward L. et. Al., *"Bases fisiológicas da educação física e dos desportos"*, Rio de Janeiro: Guanabara.
- **FREIRE**, Paulo. *A importância do ato de ler*. São Paulo, Cortez.
- **HOFFMAN**, Jussara. *Mito & Desafio - Uma perspectiva construtivista*. Porto Alegre, Educação e Realidade.
- **HORA**, Dinair Leal da. *Gestão Democrática na Escola: artes e ofícios de participação coletiva*. Campinas - SP, Papirus.
- **LUCKESI**, Carlos Cipriano, *Avaliação da aprendizagem escolar*, Capítulos II a V. São Paulo, Cortez.
- **MELLO**, Guiomar Namó. Magistério de 1º Grau: *Da Competência técnica ao compromisso político*. Editora Cortez.
- **\_\_\_\_\_**, *Cidadania e Competitividade: desafios educacionais do terceiro milênio*. Cortez Editora.
- **OLIVEIRA**, Vitor Marinho, *"O que é educação física"*, São Paulo: Brasiliense.
- **PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS**. Brasília, MEC/SEF.
- **Saberes e Práticas da Inclusão** - *Desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos* - MEC-SEESP-Brasília.
- **ZORNETTO**, Neivo, Luiz, *"Curso de Anatomia Humana"*, São Paulo: IBEP.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988. Artigos: 205 a 214 e artigo 60 do Ato das disposições Constitucionais Transitórias.
- **Lei Federal** nº 8.069, de 13-07-1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- **Lei Federal** nº 9.394, de 20-12-1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### 08.- PSICÓLOGO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar.
- 02.- Avaliação psicológica.

## Poder Executivo

- 03.- Ética profissional.
- 04.- Família (Psicodinâmica e tratamentos).
- 05.- Noções de Saúde Pública.
- 06.- Noções de SUS e SUAS.
- 07.- Noções de Vulnerabilidade e risco social.
- 08.- Técnicas de entrevista individual e grupal.
- 09.- Teorias e técnica psicológicas.
- 10.- Teorias e técnicas grupais.
- 11.- Psicopatologia.
- 12.- Psicoterapia / Psicoterapia breve / Psicoterapia de apoio (conceituação, teoria e técnicas).
- 13.- Psicanálise das Instituições Sociais.
- 14.- Psicologia da gravidez.
- 15.- Psicologia do desenvolvimento.
- 16.- Psicologia das massas.
- 17.- Psicopatologia.
- 18.- Violência doméstica contra crianças e adolescentes.

### Bibliografia Mínima:

- BLEGER, J. *Entrevistas e Grupos*, São Paulo, Martins fontes.
- *Psico-higiene e Psicologia Institucional*, Porto Alegre, Artes Médicas.
- Código de Ética dos Psicólogos.
- CORDIOLI, A.V. *Psicoterapias – Abordagens Atuais*, Porto Alegre, Artes Médicas. (Capítulos 1, 2, 6, 8 e 9).
- FIORINI, H. J. *Teoria e Técnica de Psicoterapias*, Rio de Janeiro, Francisco Alves Editora.
- FOUCAULT, M. *Doença Mental e Psicologia*, Rio de Janeiro, Biblioteca Tempo Universitário.
- KNOBEL, M. *Orientação Familiar*, Campinas, Papirus.
- MALDONADO, M. T. P. *Psicologia da Gravidez*, Petrópolis, Vozes.
- NEMIAH, J. C. *Fundamentos da Psicopatologia*, R.J., Zahar Editores.
- OCAMPO, M. L. S. de; *O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas*, São Paulo, Martins Fontes. (Capítulos: I, II, III, VII, VIII e IX).
- OSÓRIO, L. C. “Adolescente – Hoje”, Porto Alegre, Artes Médicas.
- PINCUS, L.; DARE, C. *Psicodinâmica da Família*, Porto Alegre, Artes Médicas.
- RAPPAPORT, C. R.; FIORI, W. R.; DAVIS, C. *Teorias do Desenvolvimento*, São Paulo, Editora Pedagógica e Universitária.
- SZASZ, T. S. *A Ética da Psicanálise*, R.J., Zahar Editores.
- TRINCA, W. (org.) *Diagnóstico Psicológico – A Prática Clínica*, São Paulo, Editora Pedagógica e Universitária.

### Legislação Mínima:

- **Leis Federais** nºs. 8.080/90 e 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).
- **NOB 96** e **NOAS 2002**.
- **SUAS - NOB 2005** – Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica.
- **LOAS** – Lei Orgânica da Assistência Social. Lei Federal 8.742/93.

### 09. – SUPERVISOR DE ENSINO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Adaptação.
- 02.- Atividades Escolares.
- 03.- Apoio Curricular.
- 04.- Aproveitamento insuficiente.
- 05.- Autonomia da Escola.
- 06.- Avaliação.
- 07.- Correntes Filosóficas.
- 08.- Coleta e Análise de Dados Educacionais.
- 09.- Currículo e Ensino.
- 10.- Desenvolvimento da Política Educacional.
- 11.- Função social da escola.
- 12.- Municipalização.
- 13.- Pensamento Pedagógico.
- 14.- Planejamento Educacional no Brasil.
- 15.- Processo de integração escola-comunidade.
- 16.- Questão da Avaliação – Progressão Continuada. Novos Paradigmas.
- 17.- Recuperação.
- 18.- Supervisão – Aspectos Legais.
- 19.- Supervisão – Visão Crítica.

### Bibliografia Mínima:

- ABRANCHES, Mônica. *Colegiado escolar: espaço de participação da comunidade*.
- APPLE, Michael W. *Magistério e Trabalho Feminino*, in *Trabalho Docente e Textos*. Ed. ArtMed.
- ALVES, Nilda e GARCIA, Regina Leite. *O fazer e pensar de supervisores e orientadores educacionais*. Ed. Loyola.
- BRANDÃO, Carlos R. organizador. *O Educador Vida e Morte*. Editora Graal. FDE. Idéias 8 – A construção do Projeto de Ensino e Avaliação. São Paulo.
- Idéias 30 – *A avaliação dos Estabelecimentos Escolares: um novo Avatar da Flusão Científica?*
- PERRENOUD, P. *A eficácia das Escolas não se mede: ela se constrói, negocia-se, pratica-se e se vive*. TURLER, M.G.
- COSTA, Antonio Carlos Gomes. *A presença da pedagogia: métodos e técnicas de ação sócio educativa*.
- Ensino Fundamental de Nove Anos : Orientações Gerais. MEC.
- GANDIN, Danilo e Luiz Armando. *Temas para um projeto político-pedagógico*. Ed Vozes.
- LUCHESE, Cipriano Carlos, *Filosofia da Educação*. Cortez Editora.
- MEC-SEF. *Parâmetros Curriculares Nacionais*, 10 volumes, Brasília.
- MENESES, João Gualberto de Carvalho, e outros. *Educação Básica: Políticas, legislação e Gestão*. Ed. Thompson.
- NOVOA, Antonio. *As organizações escolares em análise* – pag. 99 a 120. Editora Don Quixote, Lisboa.
- ORWEL, George. *A Revolução dos Bichos*.
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão Democrática da escola pública*. Ed Atica.
- **Saberes e Práticas da Inclusão** – *Desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos-MEC-SEESP-Brasília*.
- SACRISTAN, J.G e GÓMEZ, A.T.P. *Compreender e Transformar o Ensino*. Ed. Artmed.
- SCHILING, Flávia ( org). *Direitos Humanos e Educação: outras palavras, outras práticas*. Ed. Cortez.
- SEE. Subsídios – *Projeto Escola nas Férias: mais uma oportunidade de aprender*. Secretaria de Estado da Educação. São Paulo, dezembro.
- SEVERINO, A.J. *Educação, Ideologia e Contra – ideologia*. Ed. EPU.
- SILVA, Naura S.C. – Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à

ação. Ed. Cortez.

- SILVA, Tomás Tadeu. *Documento de identidade: uma introdução às teorias do currículo*. Ed. Autêntica.

- SILVA, Tomás Tadeu. *Cultura política e Currículo*. Ed. Cortez.

- SILVA JR, Celestino A. e RANGEL, Mary. *Nove olhares sobre a supervisão*. Papirus Editora.

- SILVA JR, Celestino Alves. *A supervisão da educação: do autoritarismo ingênuo à vontade coletiva*. Ed Loyola.

- SILVA JR, Celestino Alves. *Organização do trabalho na escola pública: o pedagógico, o administrativo na ação supervisora*. Idéias 24. São Paulo, FDE.

- ZAMBÃO, G.M. *Administração e supervisão escolar*. Ed Pioneira.

### Legislação Mínima:

- **Constituição Brasileira de 05 de outubro de 1988** – artigos 5º, 6º, 7º, 37, 205, 206, 208 e Emenda Constitucional nº 14/96.

- **Constituição do Estado de São Paulo** – artigos 237 e 258.

- **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Lei Federal nº 8.069/90.

- **Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei Federal nº 9.394/96.

- **Deliberações do Conselho Estadual de Educação:**

- nº 09/97 – Regime de Progressão Continuada.

- nº 10/97 – Fixa Normas para elaboração de Regimentos.

- **Indicações do Conselho Estadual de Educação:**

- nº 08/97 – Anexa à Deliberação nº 09/97.

- nº 09/97 – Diretrizes para elaboração de Regimento das Escolas no Estado de São Paulo.

- **Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/CEB nº 03/97 e nº 05/97.**

### 10.- TERAPEUTA OCUPACIONAL

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

01.- Aspectos políticos e sociais em saúde mental especificamente em Terapia Ocupacional.

- Política de saúde mental.

- Cidadania e estigma.

- Os processos de marginalidade e exclusão social e a saúde.

02.- Aspectos Históricos:

- História da Terapia Ocupacional.

03.- Aspectos Clínicos e Técnico-Filosófico:

- O trabalho multidisciplinar em saúde: O papel profissional e as Instituições de Saúde.

- O papel dos ambulatórios de saúde mental diante da questão da não internação, ou seja, prevenção em nível secundário.

- O processo de Terapia Ocupacional para adultos e crianças na equipe de saúde mental.

- T.O. & Transtornos esquizofrênicos.

- T.O. & Crianças com transtornos emocionais.

- T.O. & Reabilitação para o trabalho (Saúde Mental).

04.- Aspectos Teórico/Filosófico:

- Os conceitos de trabalho, ocupação e

## Poder Executivo

atividades terapêuticas como recursos de terapia ocupacional.

05. – Saúde Pública.

– Prevenção primária no Campo da Terapia Ocupacional.

### Legislação Mínima :

– Constituição Federal de 1988 – Título VIII Da Ordem social, Capítulo II Da Seguridade Social, Seção II Da Saúde.

– Leis Federais nºs. 8.080/90 e nº 8.142/90 (Leis Orgânicas da Saúde).

### Bibliografia:

– **BLEULER, Eugen** – *PSIQUIATRIA* – Editora Guanabara Koogan.

– **AJURIAGUERRA, J.** – *MANUAL DE PSIQUIATRIA INFANTIL* – Ed. Masson.

– **GRÜNSPUN, Haim** – *DISTÚRBIOS PSIQUIÁTRICOS DA CRIANÇA* – Ed. Livraria Atheneu.

– **MORGAN, Gifford T.** – *INTRODUÇÃO A PSICOLOGIA* – Editora Macgraw-hill do Brasil.

– **HOPKINS, Helen L.**

– **SMITH, Helen D.** – *WILLARD AND SPACKMAN'S OCUPATIONAL THERAPY* – Ed. J.B. Lippincott Company, Philadelphia.

– **ARRUDA, Elso** – *TERAPÉUTICA OCUPACIONAL PSIQUIÁTRICA*.

– **MACDONALD, E. M.** – *TERAPÉUTICA OCUPACIONAL EN REABILITACION* – Salvat Editores, S.A.

– **NOVAES, Maria Helena** – *PSICOLOGIA DA CRIATIVIDADE* – Editora Vozes.

– **BRIGGS, Annek.**

– **DUCOMBE, Linda W.**

– **HOWE, Margot C.**

– **SCHWARTZ, Sharam L.** – *PERGUNTAS E RESPOSTAS DE TERAPIA OCUPACIONAL PSICOSSOCIAL* – Editora Manole Ltda.

– **FRANCISCO, Berenice Rosa** – *TERAPIA OCUPACIONAL* – Editora Papirus.

– **CANGUILHEM, George** - *O NORMAL E O PATOLÓGICO* - Editora Forense Universitária.

– **KNELLER, George F.** – *ARTE E CIÊNCIA DA CRIATIVIDADE* – Editora Ibrasa.

– **PEREIRA, Regina de Castro Chagas** – *A ESPIRAL DO SÍMBOLO – A ARTE COMO TERAPIA* – Ed. Vozes Ltda.

– **SULLIVAN, Harry Stack** – *A ENTREVISTA PSIQUIÁTRICA* – Editora Interciência.

– **REED, Kathlyn SANDERSON, Sharon R.** – *CONCEITOS DE TERAPIA OCUPACIONAL* (Apostila) – Pontifícia Universidade Católica de Campinas.

– **CERQUEIRA, L.** – *DA PRAXITERAPIA À COMUNIDADE TERAPÊUTICA* – J. Bras. Psiq., 13 (2) 161-203 abr./jun. p. 165.

– **PSIQUIATRIASOCIAL: PROBLEMAS BRASILEIROS DE SAÚDE MENTAL.** São Paulo, Livraria Atheneu.

– **APOSTILA DO V ENCONTRO CIENTÍFICO PAULISTA DE TERAPEUTAS OCUPACIONAIS "ATIVIDADE ENQUANTO INSTRUMENTO TERAPÊUTICO".**

– **TERAPIA OCUPACIONAL APLICADA A SAÚDE MENTAL E PSIQUIATRIA** – Trabalho compilado pelos cursos de graduação em Terapia Ocupacional de ciências médicas de B.H. – Pontifícia Universidade Católica de Campinas.

– **FUNÇÕES OBJETIVAS DE TERAPIA OCUPACIONAL** – **EAGLES, Elizabeth P.** –

Assessora em Terapia Ocupacional Organização Mundial de Saúde do Instituto de Reabilitação da Universidade de São Paulo– (AACD).

### ENSINO MÉDIO COMPLETO (2º. Grau)

#### PARA OS EMPREGOS DE: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MOBILIÁRIA, COMPRADOR, E VIGILANTE SANITÁRIO.

#### **I. – PORTUGUÊS**

- 01.- Concordância Nominal e Verbal.
- 02.- Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas.
- 03.- Classe de palavras.
- 04.- Colocação linguagem.
- 05.- Dos pronomes oblíquos e átonos.
- 06.- Emprego de Crase.
- 07.- Emprego de tempos e modos verbais.
- 08.- Figuras de Acentuação Gráfica.
- 09.- Figuras de pensamento.
- 10.- Flexão Nominal e Verbal.
- 11.- Interpretação de Texto.
- 12.- Orações Subordinadas e Coordenadas.
- 13.- Ortografia Oficial.
- 14.- Pontuação.
- 15.- Pronomes: Emprego, formas de tratamento e colocação.
- 16.- Regência Verbal e Nominal.
- 17.- Termos Acessórios da Oração e Vocativos.
- 18.- Termos Essenciais da Oração.
- 19.- Termos Integrantes da Oração.

#### **II. – MATEMÁTICA**

- 01.- Análise Combinatória.
- 02.- Racionais: operações.
- 03.- Equações de 1º e 2º Graus – exponencial e logarítmica – resolução de problemas.
- 04.- Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da reta.
- 05.- Geometria Plana e Espacial: área, perímetro e volume.
- 06.- Matrizes: noções gerais, operações e determinantes.
- 07.- Porcentagem e Juros simples.
- 08.- Probabilidades.
- 09.- Regras de três: simples e composta.
- 10.- Relação e função: noções gerais, domínio, imagem: Razão e proporção: Grandezas proporcionais.
- 11.- Sequência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica).
- 12.- Simplificação de radicais.
- 13.- Sistemas lineares com duas ou mais variáveis.
- 14.- Trigonometria: no triângulo retângulo.

#### **III. – CONHECIMENTOS GERAIS**

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 07.- História Geral e do Brasil.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

#### **Bibliografia Mínima:**

- **CONTI, João Batista**, *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- **ZANONI, Renato**, *Atibaia no Século XX*.

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

#### **V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.**

#### **11.- AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MOBILIÁRIA**

#### **Programa:**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### **VI. – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- 01.- Documentos fiscais.
- 02.- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – I.S.S./Q.N.
- 03.- Atendimento e orientação à contribuintes.
- 04.- Autos de infração.
- 05.- Autuação, notificação e intimação quanto às obrigações tributárias e das normas municipais. Vistorias
- 06.- Conhecimentos Básicos de Informática (*Word, Windows, Excel e Access*).
- 07.- Conhecimentos específicos gerais e correlatos à respectiva área.
- 08.- Estabelecimentos Prestadores de Serviços.
- 09.- Infrações tributárias.
- 10.- Lavração de autos com imposição de multa.
- 11.- Levantamentos fiscais.
- 12.- Multas.
- 13.- Normas de Fiscalização e autuação.
- 14.- Posturas Municipais.
- 15.- Registro.
- 16.- Regularização do mobiliário.
- 17.- Tributos Municipais.
- 18.- Vias públicas.

#### **Bibliografia Mínima:**

- **AMEDE, Fernando José** e outro. *História dos Tributos no Brasil*. São Paulo. Edições SINAFRESP.
- **ANGÉLICO, João**. *Contabilidade Pública*. Atlas.
- **BASTOS, José Olímpio**. *Senhor Cidadão, você é o patrão*. Belém. Editora Independente.
- **LACERDA, A.C. de, REGO, J.M. e MARQUES, R.M.** (orgs). *Economia Brasileira*. São Paulo, Saraiva.
- **SANCHES, Osvaldo Maldonado**. *Dicionário de Orçamento, Planejamento e Areas Afins*. Prisma.

#### **Legislação Mínima:**

- Constituição Federal de outubro de 1988 – Título VI – Capítulos I e II.
- Código de Posturas Municipais - Lei Municipal n.º 111 de 02 de Março de 1909.
- Código Tributário do Município de Atibaia N.º 792 de 22 de novembro de 2006.
- Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1996 (Código Tributário Nacional).

#### **12.- COMPRADOR**

#### **Programa:**

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA,**

## Poder Executivo

**CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Contabilidade Pública .
- 02.- Contratos Administrativos.
- 03.- Licitações.
- 04.- Noções de Direito Administrativo.
- 05.-Noções de Informática; *Windows; Word e Excel.*

#### Legislação Mínima:

- **Constituição Federal** de 05 de outubro de 1988.
- **Lei nº 4.320/64.**
- **Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).**
- **Lei Federal nº 8.666/**, e suas alterações (Contratos Administrativos e Licitações).
- **Lei Orgânica do Município de Atibaia.**

#### Bibliografia Mínima:

- **BENNETT, P. D. & KASSARJIAN, H. H.** – *O comportamento do consumidor.* Editora Atlas, São Paulo.

### 13.- VIGILANTE SANITÁRIO

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Alimentos.
- 02.- Defesa do consumidor.
- 03.- Estabelecimentos de Saúde.
- 04.- Noções básicas de informática (*Windows e Word*).
- 05.- Produtos e Substâncias de interesse à saúde.
- 06.- Saúde e Meio Ambiente.
- 07.- Saúde e Trabalho.
- 08.- Saneamento das Edificações.
- 09.- Saneamento nas Zonas Rurais.
- 10.- Vigilância Epidemiológica.

#### Bibliografia Mínima:

- **ROSENFELD, S.** (org.). *Fundamentos da Vigilância Sanitária.* Rio de Janeiro; Editora Fiocruz.
- **EDUARDO, M.B.P.** *Vigilância Sanitária.* Volume 8. São Paulo: Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo. (Série:- Saúde & Cidadania).
- **CLAUDIO MAIEROVITCH,** *Pessanha Hemigues*, texto elaborado para a apresentação à Comissão de Assuntos Sociais do Senado Federal, Brasília.
- **Infecções Hospitalares** - Prevenção e controle. Comissão Controle Infecção Hospitalar - Hospital Clínicas UFMG. Editora Médica e Científica Ltda.

#### Legislação Mínima:

- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- Constituição Federal 05 de outubro de 1988 – Título VI – Capítulos I e II.
- Decreto Estadual N.º 12.342/78.
- Lei Estadual N.º 10.083/98, de 23 de setembro

de 1998 (Código Sanitário do Estado de São Paulo).

- Leis Federais N.ºs: 8.080/90 e 8.142/90.
- Portaria Estadual CVS N.º 6/99 de 10/03/99.
- Resolução RDC N.º 216/04 – ANVISA.

### ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

PARA OS EMPREGOS DE: AGENTE DE TESOUREARIA, AUXILIAR DE FARMÁCIA E TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL.

#### I. – PORTUGUÊS

- 01.- Análise de concordância, de regência e colocação.
- 02.- Análise e interpretação de textos.
- 03.- Classes de palavras.
- 04.- Colocação de pronomes nas frases.
- 05.- Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.
- 06.- Conjugação de verbos.
- 07.- Correção de textos.
- 08.- Flexão nominal e verbal.
- 09.- Formas de tratamento.
- 10.- Morfologia: classificação e flexão de palavras.
- 11.- Ortografia: acentuação gráfica.
- 12.- Ortografia oficial.
- 13.- Pontuação.
- 14.- Preposições e conjunções.
- 15.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.
- 16.- Separação silábica.
- 17.- Significado das palavras.
- 18.- Sintaxe: termos essenciais da oração.

#### II. – MATEMÁTICA

- 01.- As quatro operações.
- 02.- Equações: 1º e 2º Grau.
- 03.- Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes.
- 04.- Grandezas Proporcionais, razões e proporções.
- 05.- Máximo Divisor Comum.
- 06.- Mínimo Múltiplo Comum.
- 07.- Números Naturais, Inteiros e Fracionários.
- 08.- Porcentagens e juros simples.
- 09.- Potenciação.
- 10.- Radicais.
- 11.- Regra de três simples.
- 12.- Resolução de Situações Problemas.
- 13.- Sistema Monetário Nacional: (Real).
- 14.- Sistema Numeral Decimal.
- 15.- Teorema de Pitágoras.
- 16.- Unidade de Pesos, Medidas e Comprimento.

#### III. – CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e em diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 07.- História Geral e do Brasil.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

#### Bibliografia Mínima:

- **CONTI, João Batista,** *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- **ZANONI, Renato,** *Atibaia no Século XX.*

#### IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA.

**(DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

### V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.

### 14.- AGENTE DE TESOUREARIA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Classificação das Receitas.
- 02.- Demonstrativo de movimento diário de caixa.
- 03.- Execução de cálculos de transações financeiras.
- 04.- Planejamento do fluxo de caixa.
- 05.- Práticas do Serviço de Tesouraria.
- 06.- Recebimentos, pagamentos e quitação, em dinheiro ou cheques, de taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros.
- 07.- Regime de caixa e competência.
- 08.- Registro de entrada e saída de dinheiro, cheques, notas fiscais, notas de empenho e outros.
- 09.- Técnicas Bancárias.
- 10.- Transações financeiras.
- 11.- Verificação e conferência de saldo de caixa.

#### Legislação Mínima:

- Lei Federal nº 4.320/64.
- Lei Orgânica do Município de Atibaia.

#### Legislação Mínima:

- SOBRINHO, J. D. V.** *Matemática Financeira*, Ed. Atlas.
- PUCCINI, A. I.** *Matemática Financeira*, Ed. Saraiva.
- FARIA, R. G.** *Matemática Comercial e Financeira*, Ed. Makron Books.
- KIDRICKI, H.** *Contabilidade Geral* Ed. Atlas.
- RIBEIRO, O. M.** *Contabilidade Básica Fácil*. Ed. Saraiva.
- MARION, J. C.** *Contabilidade Básica*, Ed. Atlas.
- CREPALDI, S. A.** *Curso Básico de Contabilidade*. Ed. Atlas.

### 15.- AUXILIAR DE FARMÁCIA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

### VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01- Assuntos correlatos e gerais a respectiva área
- 02.- Dispensação de medicamentos genéricos.
- 03.- Doenças Sexualmente Transmissíveis.
- 04.- Estocagem e medicamentos: Considerações Gerais.
- 05.- Formas de apresentação dos medicamentos
- 06.- Fórmulas Farmacêuticas.

## Poder Executivo

- 07.- Higiene, Limpeza e Assepsia (e Segurança).
- 08.- Interações medicamentosas – Tipos de Interações.
- 09.- Noções Básicas de Farmacologia.
- 10.- Noções de Primeiros Socorros.
- 11.- Noções sobre Medicamentos.
- 12.- Técnicas de atendimento
- 13.- Via de administração dos medicamentos.

### Bibliografia Mínima:

- **BASILE**, Seizi Oga e Aulus Conrado. *Medicamentos e suas Interações*. Editora Atheneu – SP.
- **BRUNER**. *Tratado Médico Cirúrgico*. Livraria Interamericana.
- **MEDICAMENTOS GENÉRICOS** – Informações para Farmacêuticos e Profissionais de Saúde Pública – CRF – SP.
- **PHILIPPI**, Ana Beatriz Destruiti de Lima, Evanisa Maria Erone, Maria Lúcia dos Santos. *Introdução à Farmacologia*. Editora Senac – SP.
- **ROUQUAYROL**, Maria Zélia. *Epidemiologia e Saúde*– Medsi.

### Legislação Mínima:

- **CÓDIGO DE ÉTICA DA PROFISSÃO FARMACÊUTICA**. Resolução CFF Nº. 290/96 – Brasília.
- **MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROFISSIONAL FARMACÊUTICO** – CRF – SP.

### 16.- TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 02.- Conhecimento quanto a campanhas educativas.
- 03.- Doenças infecciosas e parasitárias mais frequentes em nosso meio.
- 04.- Equipamentos de Segurança.
- 05.- Funções: noções básicas da função.
- 06.- Higiene Bucal.
- 07.- Higiene (asseio) e segurança no trabalho.
- 08.- Medidas Preventivas.
- 09.- Medidas de Segurança.
- 10.- Noções gerais sobre Saúde.
- 11.- Noções sobre contaminação.
- 12.- Noções sobre higiene, hidratação, imunização e primeiros socorros.
- 13.- Normas gerais de higiene.
- 14.- Orientações.
- 15.- Procedimentos.
- 16.- Rotina diária
- 17.- Técnicas.
- 18.- Trabalhos odontológicos.

### Bibliografia Mínima:

- **PORTO**. Fábio Angelis, “O Consultor Odontológico”.
- *Apostilas de Biossegurança* do SEROD.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º Grau).

### PARA OS EMPREGOS DE: AUXILIAR

## DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS E TELEFONISTA.

### I.- PORTUGUÊS

- 01.- Análise de concordância, de regência e colocação.
- 02.- Análise e interpretação de textos.
- 03.- Classes de palavras.
- 04.- Colocação de pronomes nas frases.
- 05.-Concordância verbal e nominal: Regência verbal e nominal.
- 06.- Conjugação de verbos.
- 07.- Correção de textos.
- 08.- Flexão nominal e verbal.
- 09.- Formas de tratamento.
- 10.- Morfologia: classificação e flexão das palavras.
- 11.- Ortografia: acentuação gráfica.
- 12.- Ortografia oficial.
- 13.- Pontuação.
- 14.- Preposições e conjunções.
- 15.- Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.
- 16.- Separação silábica.
- 17.- Significado das palavras.
- 18.- Sintaxe: termos essenciais da oração.

### II.- MATEMÁTICA

- 01.- As quatro operações.
- 03.- Equações de 1º e 2º Graus.
- 04.- Geometria Plana: áreas, perímetros e volumes.
- 05.- Grandezas Proporcionais, razões e proporções.
- 06.- Inequações e Sistema com duas incógnitas.
- 07.- Juros Simples.
- 08.- Máximo Divisor Comum.
- 09.- Mínimo Múltiplo Comum.
- 10.- Números Naturais, Inteiros e Fracionários.
- 11.- Porcentagens e juros simples.
- 12.- Potenciação.
- 13.- Radicais.
- 14.- Regra de três simples.
- 15.- Resolução de Situações Problemas.
- 16.- Sistema Monetário Nacional: (Real).
- 17.- Sistema Numeral Decimal.
- 18.- Teorema de Pitágoras.
- 19.- Unidades de Pesos, Medidas e Comprimento.

### III.- CONHECIMENTOS GERAIS

- 01.- A questão da cidadania no tempo e sem diferentes espaços.
- 02.- Assuntos da atualidade: acontecimentos nacionais e internacionais abordados em jornais, revistas, programas de rádio e T.V.
- 03.- Cultura Geral e Brasileira.
- 04.- Ecologia e meio-ambiente.
- 05.- Economia, política e sociedade no Brasil.
- 06.- História Geral e do Brasil.
- 07.- Literatura Brasileira e Mundial.
- 08.- História e Cultura de Atibaia.

### Bibliografia Mínima:

- **CONTI**, João Batista, *História de Atibaia* – Volumes I e II.
- **ZANONI**, Renato, *Atibaia no Século XX*.

**IV.- CÓDIGO DE CONDUTADA PEA. (DECRETO Nº 4.882, DE 20 DE JANEIRO DE 2006 E SUAS ALTERAÇÕES:** Decretos N.ºs. 4.907/06 de 23 de fevereiro de 2006, 5.213/07 de 23 de março de 2007 e 5.222 de 17 de abril de 2007).

## V.- REDAÇÃO DE 15 A 20 LINHAS.

### 17.- AUXILIAR DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Aplicação. Redução e alteração de moldes.
- 02.- Confeção de Bonecos, bichinhos e almofadas em espumas e outros.
- 03.- Controle de Material (tecidos, linhas, papeis, etc).
- 04.- Expressão Musical.
- 05.- Noções sobre atividades lúdicas e ocupacionais com mães, filhos e outros.
- 06.- Noções de efeitos, combinações e tipos de linhas, recortes e cores.
- 07.- Noções de cálculos básicos.
- 08.- Noções e controle de estoque.
- 09.- Noções Gerais de Pintura em Tecido, crochê, tricô e vagonite.
- 10.- Participação em atividades ocupacionais.

### Bibliografia Mínima:

- **Faça você sozinho** - Santiago Pey Estrany. Editora Hennis.
- **Escola de Artesanato** - Miolo de Pão. Editora Século Futuro.
- **CENARTE** - Central de Artesanato do SESC Mineiro. Autor: SESC - ARMG. Editora: SESC/ARMG.

### 18.- TELEFONISTA

#### Programa:

**PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, CONHECIMENTOS GERAIS, CÓDIGO DE CONDUTA E REDAÇÃO. (Tudo conforme discriminado acima).**

#### VI.- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- 01.- Assuntos correlatos e gerais à respectiva área.
- 02.- Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada).
- 03.- Equipamentos de Segurança.
- 04.- Equipamentos eletrônicos e telefônicos.
- 05.- Mesas telefônicas: transferências das ligações, modo de espera e recursos diversos.
- 06.- Operação de equipamento PABX.
- 07.- Regras de Comunicação.
- 08.- Segurança no Trabalho.

### Bibliografia Mínima:

- **Neis**, Ignácio Valentim. *Telefonista & Recepcionista, Manual teórico e prático*. Porto Alegre.

## Poder Executivo

EDITAL 04/2007

ANEXO II

### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

EMPREGOS	No. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA
01 - Agente de Fiscalização Mobiliário	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
02 - Agente de Tesouraria	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
03 - Auxiliar de Farmácia	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
04 - Auxiliar de Serviços Comunitários	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
05 - Comprador	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
06 - Engenheiro Agrônomo	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
07 - Médico das U.A.C.	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
08 - Médico Neurologista	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
09 - Médico Oftalmologista	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
10 - Médico Veterinário	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas

## Poder Executivo

EMPREGOS	No. DE QUESTÕES	PROVAS ESCRITAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO DA PROVA
11 - Odontólogo de Família	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
12 - Professor de Educação Física Escolar	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
13 - Psicólogo	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
14 - Supervisor de Ensino	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
15 - Técnico de Higiene Bucal	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
16 - Telefonista	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
17 - Terapeuta Ocupacional	100	18 Português; 18 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 32 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas
18 - Vigilante Sanitário	100	23 Português; 23 Matemática; 22 Conhecimentos Gerais; 22 Conhecimentos Específicos; 10 Código de Conduta e Disciplina da PEA e Redação de 15 a 20 linhas.	10	4 horas