



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007

O Município de Regente Feijó – Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão de Concurso Público, devidamente nomeada através do Decreto nº 1.358/2007, faz saber a todos que fará realizar Concurso Público de provas e títulos para os cargos do Grupo Magistério e Agente Comunitário de Saúde, e de provas para os demais cargos de provimento efetivo, abaixo relacionados, que serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos, pelo Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos do Município de Regente Feijó, pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e pelas presentes Instruções Especiais e seus Anexos, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo vagos relacionados neste Edital, mais os que vagarem e as vagas existentes no Plano de Cargos e Salários, bem como aquelas que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso.

1.2. O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação, no veículo de Imprensa Oficial do Município, podendo ser prorrogado, facultativamente, por igual período, por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para o Município a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.

1.4. Os candidatos aprovados em todas as fases e admitidos estarão sujeitos ao regime estatutário estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Regente Feijó e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal, em vigor à época da investidura.

1.5. A execução do Concurso ficará sob a responsabilidade da empresa ELEN Auditoria & Consultoria Ltda, inscrita no C.N.P.J.(M.F.) sob o nº 24.647.513/0001-57, sob coordenação e supervisão da Comissão de Concurso Público de que trata o Decreto Municipal nº 1.358/2007.

1.6. A correção das provas ficará sob responsabilidade da empresa ELEN Auditoria & Consultoria Ltda, que aplicará os critérios definidos neste Edital.

1.7. O concurso será de provas e títulos.

2 – DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR				
CARGO	Nº DE VAGAS	C/H/S/	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Agente de Fiscalização Tributária	01	40	1.106,48	Curso superior completo.
Assistente Social	01	40	1.161,82	Curso superior completo c/ registro no CRESS.
Fisioterapeuta	01	20	1.161,82	Curso superior completo c/ registro no CREFITO
Médico – Clínico Geral	01	20	1.344,99	Curso superior completo c/ registro no CRM.
Médico – Ginecologista	01	20	1.344,99	Curso superior completo c/ registro no CRM.
Nutricionista	01	20	1.161,82	Curso superior completo c/ registro no CRN.
Psicólogo	01	20	1.161,82	Curso superior completo c/ registro no CRP.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

ENSINO MÉDIO				
CARGO	Nº DE VAGAS	C/H/S/	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Agente do Banco do Povo	01	40	748,85	Ensino médio completo.
Auxiliar Administrativo	10	40	459,66	Ensino médio completo.
Auxiliar Expediente Administrativo	01	40	1.482,86	Ensino Médio completo.
Auxiliar de Consultório Dentário	02	40	558,76	Ensino médio completo c/ registro no CRO.
Auxiliar de Tesouraria	01	40	748,85	Ensino médio completo.
Encarregado de Cozinha Piloto	01	40	748,85	Ensino médio completo.
Encarregado do Setor de Pinturas	01	40	748,85	Ensino médio completo.
Oficial de Escola	02	40	459,66	Ensino médio completo.
Técnico em Segurança do Trabalho	01	40	482,86	Ensino médio Técnico em Segurança do Trabalho.

FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	Nº DE VAGAS	C/H/S/	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Agente Comunitário de Saúde	28	40	482,66	Ensino fundamental completo e residir no município de Regente Feijó, no mínimo 2 anos.
Agente de Controle de Vetor	04	40	397,05	Ensino fundamental completo.
Fiscal Municipal	02	40	1.106,48	Ensino fundamental completo.
Fiscal de Serviços Urbanos	01	40	1.106,48	Ensino fundamental completo.
Inspetor de Alunos	03	40	397,05	Ensino fundamental completo.

FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
CARGO	Nº DE VAGAS	C/H/S/	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Escolares	10	40	397,05	Alfabetizado
Coletor de Lixo	04	40	397,05	Alfabetizado
Guarda Noturno	08	40	397,05	Alfabetizado
Motorista – A	06	40	397,05	6º ano do ensino fundamental c/ CNH “B”.
Motorista – B	03	40	459,66	6º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”.
Motorista – C	05	40	586,72	6º ano do ensino fundamental c/ CNH “D”.
Operador de Máquina Pesada	04	40	616,05	6º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”.
Serviços Gerais – Masculino	50	40	397,05	Alfabetizado
Serviços Gerais – Feminino	20	40	397,05	Alfabetizado
Tratorista	05	40	397,05	6º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”.

MAGISTÉRIO				
CARGO	Nº DE VAGAS	C/H/S/	VENC. INICIAL	REQUISITOS
Auxiliar Docente	12	40	606,00	Habilitação específica para o Magistério, em nível médio e/ou curso normal superior e/ou pedagogia.
Professor – Educação Infantil	01	25	629,03	Habilitação específica para o Magistério, em nível médio e/ou curso normal superior e/ou pedagogia.
Professor – Séries Iniciais	02	30	786,30	Habilitação específica para o Magistério, em nível médio e/ou curso normal superior e/ou pedagogia.

3 – DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. Para investidura nos cargos de provimento efetivo, incluso no presente concurso, será exigido dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

Decreto Federal nº 70.436/72.

- b) ter, à data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos incompletos;
- c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino;
- e) gozar de boa saúde física e mental;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:
 - g.1) fotocópia da cédula de identidade;
 - g.2) fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
 - g.3) fotocópia da certidão de casamento;
 - g.4) fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
 - g.5) fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
 - g.6) fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
 - g.7) fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo (histórico escolar para Ensino Fundamental, Médio ou Superior, conforme o caso);
 - g.8) declaração de não acúmulo de cargos;
 - g.9) declaração de bens;
 - g.10) fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
 - g.11) fotocópia da carteira de registro no órgão de classe;
 - g.12) comprovante de endereço;
 - g.13) fotocópia da carteira nacional de habilitação – C.N.H. (quando for o caso);
 - g.14) 02 fotografias 3x4, recentes, tiradas de frente;
- h) não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

3.2. O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser aprovado no concurso público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procurador legalmente habilitado por procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, elaborada especificamente para esse fim, na **Rua Julio Mesquita, nº 416, centro, na cidade de Regente Feijó/SP**, no horário das **7h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00**, nos dias úteis, no período de **28 de novembro a 7 de dezembro de 2007**.

4.2. Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição que lhe será fornecida no local das inscrições, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste Edital.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, a assinatura do candidato na ficha de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.4. No caso de inscrição por procuração, serão exigidas a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, que ficará retida. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

4.5. No ato da inscrição, o candidato ou procurador deverá apresentar:

- a) cópia da cédula de identidade;
- b) declaração de residência, para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde;
- d) comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

4.6. O valor taxa de inscrição será de:

- a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos que exigem como requisito mínimo Curso Superior;
- b) R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos que exigem como requisito mínimo Ensino Médio e Ensino Fundamental Completo;
- c) R\$ 20,00 (vinte reais) para os cargos que exigem como requisito mínimo Ensino Fundamental Incompleto e Alfabetizado.

4.6.1. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar ou for anulado.

4.6.2. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.7. Não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

4.8. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Concurso Público excluir o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.9. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo, só sendo possível mais de uma inscrição no caso das provas realizarem-se em datas e/ou horários distintos.

4.10. Às pessoas portadoras de deficiência aprovados no concurso são assegurados 5% (cinco por cento) das vagas, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em obediência à legislação vigente.

4.10.1. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

4.10.2. Os candidatos portadores de deficiência deverão especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que são portadores. Deverão, ainda, encaminhar, pessoalmente ou via sedex, à Comissão de Concurso Público, localizada na Rua José Gomes, nº 558 – centro, na cidade de Regente Feijó/SP – C.E.P.: 19.570-000, até o dia **7 de dezembro de 2007**, requerimento, acompanhado de laudo médico que ateste a espécie e 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.

4.10.3. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.10.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.10.5. Após o ingresso do candidato como portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação de cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

4.10.6. Os candidatos que necessitarem de prova especial (braille ou ampliada), deverão requerê-la durante o período de inscrição, pessoalmente ou via SEDEX, à Comissão de Concurso Público, localizada Prefeitura Municipal, sito na Rua José Gomes, nº 558 – centro, na cidade de Regente Feijó/SP – C.E.P.: 19.570-000.

4.10.7. Os candidatos que não o fizerem até o período previsto para a inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

4.10.8. Os candidatos constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados pelo Município de Regente Feijó para exame médico específico, quando da nomeação, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.

4.10.9. Havendo parecer médico oficial contrário a condição de deficiente, o candidato automaticamente será incluído na listagem correspondente.

4.10.10. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.11. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

4.12. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados: uma apenas com os deficientes e outra com todos os que lograram êxito no Concurso Público.

5 – DAS PROVAS ESCRITAS

5.1. O Concurso Público constará de prova escrita, objetiva e de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, que versarão sobre o Conteúdo Programático que será entregue aos candidatos no ato da inscrição, sendo:

5.1.1. para os cargos de Assistente Social, Fisioterapeuta, Médico – Clínico Geral, Médico – Ginecologista, Nutricionista e Psicólogo:

Língua Portuguesa: 15 questões com 04 alternativas;
Conhecimentos Específicos: 35 questões com 04 alternativas;

5.1.2. para o cargo de Agente de Fiscalização Tributária:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;
Matemática: 10 Questões com 04 alternativas;
Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas.

5.1.3. para os cargos de Agente do Banco do Povo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Expediente Administrativo, Auxiliar de Tesouraria, Oficial de Escola:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;
Matemática: 10 questões com 04 alternativas;
Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas;
Prova Prática.

5.1.4. para o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário, Encarregado de Cozinha Piloto, Encarregado do Setor de Pinturas, Técnico em Segurança do Trabalho, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Vetor, Fiscal Municipal e Fiscal de Serviços Urbanos e Inspetor de Alunos:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;
Matemática: 10 questões com 04 alternativas;
Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

5.1.5. para os cargos de Motorista – A, Motorista – B, Motorista – C, Operador de Máquina Pesada e Tratorista:

Língua Portuguesa: 10 questões com 04 alternativas;

Matemática: 10 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 30 questões com 04 alternativas;

Prova Prática.

5.1.6. para os cargos de Auxiliar de Serviços Escolares, Coletor de Lixo, Guarda Noturno e Serviços Gerais(masculino e feminino):

Conhecimentos Específicos: 20 questões com 04 alternativas.

5.1.7. para o cargo de Auxiliar Docente, Professor – Séries Iniciais e Professor – Educação Infantil:

Língua Portuguesa: 15 questões com 04 alternativas;

Conhecimentos Específicos: 35 questões com 04 alternativas;

Redação.

5.2. Os candidatos aos cargos de Auxiliar Docente, Professor – Séries Iniciais e Professor – Educação Infantil, além da prova objetiva, serão submetidos à prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado o candidato que atingir nota mínima de 50 (cinquenta) pontos, sendo que no critério avaliativo de estilo receberá uma pontuação de 0,00 (zero) a 60,00 (sessenta) pontos e no critério avaliativo da forma receberá uma pontuação de 0,00 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos. Nesses itens, o candidato que dissertar sobre assunto diverso do tema proposto, bem como não obedecer aos limites mínimo e máximo estipulado, terá a prova zerada.

5.2.1. Entende-se se por estilo: estrutura da redação (paragrafação), adequação ao tema, conteúdo (criatividade e conhecimento do assunto), linguagem (clareza, coerência, concisão, vocabulário, unidade), limite (máximo 30 e mínimo de 15 linhas).

5.2.2. Entende-se por forma: ortografia (erros de grafia, acentuação gráfica, emprego do hífen, divisão silábica, uso de letra maiúscula), concordância (nominal e verbal), regência (nominal e verbal/crase), pontuação (ponto, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, aspas, reticências, travessão, parênteses), colocação pronominal (próclise, ênclise, mesóclise), vícios de linguagem (ambigüidade, estrangeirismo, obscuridade, pleonasmo vicioso), impropriedade vocabular.

5.3. Aos candidatos para os cargos de **Auxiliar de Serviços Escolares, Coletor de Lixo, Guarda Noturno e Serviços Gerais**, será facultado a opção pela prova oral.

5.4. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na cidade de Regente Feijó – Estado de São Paulo, no dia **20 de janeiro de 2008**, com duração máxima de 4 (quatro) horas.

5.5. A comunicação sobre os locais e as informações sobre horário de realização da prova será divulgado, oportunamente, através de Edital publicado no veículo de Imprensa Oficial do Município e nos sites: <http://www.regentefeijo.sp.gov.br> e <http://www.elenauditoria.com.br>

5.6. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, e outros dados que porventura vierem a serem divulgados, deverão ser reclamados, até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de realização da prova objetiva.

5.7. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação.

5.7.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

5.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei n.º 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

5.7.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.8. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

5.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 5.7.1.

5.11. Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers e telefones celulares, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso.

5.12. Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do concurso, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao concurso.

5.13. Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

5.14. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

5.15. O candidato lerá a prova no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão definitivo de respostas.

5.16. Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas devidamente preenchido.

5.17. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.18. O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.

5.19. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos 60 (sessenta) minutos da duração da prova.

5.20. Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação e no cartão de convocação;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) não devolver integralmente o material solicitado;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

6 – DAS PROVAS PRÁTICAS

6.1. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade original.

6.2. A prova prática avaliará o candidato individualmente, tendo o mesmo caráter eliminatório, sendo avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

6.3. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.

6.4. A prova para o cargo de **Agente do Banco do Povo, Auxiliar Administrativo, Encarregado de Expediente Administrativo, Auxiliar Administrativo de Tesouraria, Oficial de Escola**, consistirá na digitação de texto com observância principalmente da agilidade e visão geral de formatação, sendo utilizados microcomputadores com Sistema Operacional Windows 98, 2.000, XP ou superior e editor de textos Microsoft Word 97, 2000 ou superior.

6.4.1. O candidato deverá estar apto a digitar e utilizar qualquer tipo de teclado e mouse.

6.4.2. O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha a prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

6.4.3. A prova prática constará de digitação e formatação, incluindo tabelas, de um texto a partir de um modelo impresso, constando de aproximadamente 1500 (um mil e quinhentos) caracteres, tendo a duração de 10 (dez) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos, sendo considerados, para sua correção, os seguintes parâmetros e critérios, utilizados no intuito de averiguar a fidelidade do texto digitado em relação ao modelo entregue:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	DIGITAÇÃO (quantidade de toques; número de caracteres digitados; número de caracteres digitados incorretamente; número e tipo de erros cometidos).	50
02	FORMATAÇÃO (margens; alinhamento do título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; parágrafo; tipo, tamanho e estilo da fonte; tipo de papel; e outras formatações necessárias para a boa estética do documento).	50
TOTAL DE PONTOS		100

6.4.5. Será considerado erro para efeito de desconto: erro na ortografia (omissão, excesso e/ou troca de letras, sinais e acentos); falta ou excesso de espaços entre palavras ou letras; e falta ou uso indevido de maiúsculas/minúsculas e cada discordância relativa ao texto original.

6.4.5.1. Os erros serão computados por caractere, sendo considerado um (01) erro para cada ocorrência citada no item 6.4.5.

6.4.6. Serão considerados toques brutos todos os caracteres digitados pelo candidato, no tempo estipulado, tais como: letras, letras acentuadas e símbolos.

6.4.7. Serão considerados toques líquidos, os toques brutos menos três vezes o total de erros cometidos, segundo a fórmula.

$$\text{NTL} = \text{NTB} - (3 \times \text{ERROS})$$

NTL = Toques Líquidos

NTB = Toques Brutos

ERROS = Descontos por erros cometidos



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

6.4.8. Serão atribuídos 50 (cinquenta) pontos ao texto formatado, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 1000 (um mil) toques líquidos em 10 (dez) minutos. Para o cálculo da nota correspondente ao número de toques líquidos do candidato, será aplicada a regra de três simples, conforme exemplo na tabela abaixo:

NTL	PONTUAÇÃO
1000	50,00
900	45,00
800	40,00
700	35,00
600	30,00
500	25,00
≤ 499	ELIMINADO

6.4.9. O texto digitado pelo candidato será impresso pela Coordenação do Concurso e o candidato deverá assiná-lo imediatamente, rubricando as demais folhas, caso haja.

6.4.10. Antes do início da prova serão concedidos 5 (cinco) minutos para que o candidato possa conferir e se familiarizar com o equipamento colocado à sua disposição.

6.5. A prova prática para o cargo de **Motorista – A, Motorista – B, Motorista – C, Operador de Máquina Pesada e Tratorista**, consistirá na execução de manobras e percurso pré-estabelecidos com máquinas pesadas e leves com implementos, veículos de passageiros, ônibus e caminhão, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e/ou equipamentos e Normas de Trânsito e Segurança, bem como efetuar outras manobras solicitadas pelo instrutor.

6.5.1. Serão atribuídos 100 (cem) pontos para todos os candidatos convocados para a prova prática, dos quais serão subtraídos os valores correspondentes à quantidade de faltas que cometer durante a realização da prova, de acordo com o seguinte critério:

- a) falta gravíssima = 50 (cinquenta) pontos negativos cada;
- b) falta grave = 20 (vinte) pontos negativos cada;
- c) falta média = 10 (dez) pontos negativos cada;
- d) falta leve = 5 (cinco) pontos negativos cada.

6.5.2. A definição de falta gravíssima, grave, média e leve será em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997).

6.5.3. Não será permitida a realização da prova prática ao candidato que não estiver portando CNH compatível com o requisito mínimo exigido no item 2, deste Edital.

6.6. As provas práticas serão realizadas no dia **03 de fevereiro de 2008**, sendo que os locais e horários serão pré-estabelecidos no ato da convocação e amplamente divulgados através de Edital.

6.7. Não haverá aplicação da prova prática fora dos locais pré-estabelecidos. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada.

6.8. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado apto o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7 – DOS TÍTULOS

7.1. Os candidatos **aprovados** na prova objetiva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e do Grupo Magistério deverão apresentar os documentos referentes à prova de títulos no dia **06 de fevereiro de 2008**, no mesmo local onde foram realizadas as inscrições, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

7.2. O horário para a apresentação dos títulos, será oportunamente divulgado, através de Edital.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

7.3. Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Curso de Formação de Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 450 horas.	1,50	3,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Treinamento introdutório para equipe de PSF's, com carga horária mínima de 48 horas.	0,50	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>latu sensu</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.	1,00	2,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	2,00	4,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	4,00	8,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento, na área específica e/ou correlata para o cargo a que concorrer o candidato, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,25.		5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Trabalhos científicos publicados, cujo tema relaciona-se com a área de atuação do cargo a que concorrer o candidato.	1,50	3,00	Cópia da publicação e ou Certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.

7.4. Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que forem habilitados na forma do item 8.2, sendo que a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

7.5. A contagem e verificação dos títulos será de responsabilidade da empresa ELEN Auditoria & Consultoria Ltda.

7.5.1. Os títulos serão contados na presença do candidato ou do procurador devidamente habilitado e identificado para esse fim, devendo todos os questionamentos serem realizados no momento da contagem.

7.6. Serão considerados títulos os discriminados no item 7.3, limitados ao valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os demais.

7.7. Não serão considerados comprovantes os cursos realizados por correspondência ou àqueles cujos certificados não contenha à carga horária.

7.8. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público poderão ser incinerados pelo Município de Regente Feijó.

7.9. As fotocópias dos documentos deverão ser apresentadas juntamente com os respectivos originais, que após conferência, serão imediatamente devolvidos aos candidatos.

8 - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo, estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

8.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final do candidato habilitado, no Concurso, será igual a soma das notas da prova objetiva, redação, prova prática e títulos, conforme o caso.

9.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

9.3. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota na prova prática;
- c) for mais idoso.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, ao gabarito, à classificação e classificação final, contados a partir das respectivas divulgações nos sites: <http://www.regentefeijo.sp.gov.br> e <http://www.elenauditoria.com.br> e por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal e na imprensa oficial. No caso de recurso em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do Concurso.

10.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

10.3. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Regente Feijó, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Regente Feijó ou através de SEDEX endereçado ao mesmo, para o seguinte endereço: Rua José Gomes, nº 558 – centro, na cidade de Regente Feijó/SP – C.E.P.: 19.570-000.

10.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do recorrente;
- b) endereço completo;
- c) inscrição;
- d) cargo.

10.4.1. No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através do veículo de Imprensa Oficial do Município de Regente Feijó, com argumentação lógica e consistente.

10.4.2. No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar às razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

10.5. Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não sendo aceitos os interpostos por via postal comum, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

10.6. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos sendo considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

10.8. Os recursos serão encaminhados para análise da empresa ELEN Auditoria & Consultoria Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Concurso Público que constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

10.10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, a classificação inicial obtida pelo candidato poderá ser alterada para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.10 deste Edital.

10.12. Não será objeto de exame o recurso contra o critério de julgamento da Redação e da Prova Prática.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Concurso Público, a Comissão de Concurso encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido concurso para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

12 – DA INVESTIDURA NO CARGO

12.1. A investidura dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

13 - DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

13.1. Os candidatos aprovados serão convocados pelo veículo de Imprensa Oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguida rigorosamente a ordem de classificação final.

13.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 3.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Concurso Público.

13.3. Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos vagos, segundo a conveniência da Administração, observada a ordem de classificação final.

13.4. O candidato convocado que não atender ao chamamento ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2. As notas obtidas pelos candidatos serão divulgadas quando da publicação do Edital de cada etapa.

14.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

14.4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à investidura, reservando-se ao Município de Regente Feijó a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do concurso.

14.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa ELEN Auditoria & Consultoria Ltda e após a homologação do concurso, junto à Assessoria de Planejamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Regente Feijó – Departamento de Recursos Humanos.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

14.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento a eles pertinentes, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no veículo de Imprensa Oficial do Município.

14.7. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

14.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do veículo de Imprensa Oficial do Município ou através dos sites: <http://www.regentefeijo.sp.gov.br> e <http://www.elenauditoria.com.br>.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, supervisionados pela Assessoria de Planejamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Regente Feijó.

Regente Feijó/SP, 23 de novembro de 2007.

FRANCISCO BRASI FILHO
Membro

JOSÉ ANTONIO FERREIRA
Membro

SOLANGE APARECIDA MALACRIDA BROCCA
Membro

PEDRO NEWTON ROTTA
Membro



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

ANEXO ÚNICO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Ortografia; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, plural, pronome e verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Parônima. Ambigüidade; Funções da linguagem; Variação Lingüística; Linguagem figurada; Formação das palavras.

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Agente de Fiscalização Tributária

DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o poder de tributar; Sistema Tributário Nacional; Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária; Fontes do direito tributário; Legislação tributária; Interpretação e integração da legislação tributária; Obrigação tributária; Responsabilidade tributária; Tributos; Tributação sobre o valor agregado: tendências do sistema e seus fundamentos; Administração tributária; Dívida ativa; Certidões negativas; Classificação dos tributos; Incentivos fiscais; Evasão e elisão tributárias; Direito financeiro: sede constitucional, objeto e fontes; Normas gerais de direito financeiro e de direito tributário: autonomia científica e normativa; Atividade financeira do Estado: fundamentos financeiros, econômico e jurídico; Finalidades; Aspectos tributários das leis: de responsabilidade fiscal (LC 101/2000), de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual, Lei n.º 4.320/1964 e suas alterações; Preços públicos, tarifas e taxas; Ilícito tributário.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO/DIREITO COMERCIAL E DIREITO PENAL: DIREITO ADMINISTRATIVO: Diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo; Direito administrativo como direito público; Objetivos do direito administrativo; Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; Fontes do direito administrativo: lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, princípios gerais, tratados internacionais, costume; Relação jurídico-administrativa; Personalidade de direito público; Conceito de pessoa administrativa; Teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do direito administrativo; Classificação dos órgãos e funções da administração pública; Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição; Avocação e delegação de competência; Ausência de competência: agente de fato; Hierarquia; Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado; Concentração e desconcentração de competência; Autarquias; Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; Contratos administrativos; Poder de polícia; Principais setores de atuação da polícia administrativa; Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias; Usuário do serviço público; Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro; extinção; reversão dos bens; Controle interno da administração pública; Controle externo da administração pública; Controle realizado pelo Poder Legislativo e o controle realizado pelo Tribunal de Contas; Sistemas de controle jurisdicional da administração pública; Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública; Improbidade administrativa; Normas constitucionais sobre administração pública (Constituição Federal – Título III, Capítulo VI, artigos de 37 a 43).

DIREITO COMERCIAL: Empresário; Contabilidade; Títulos de crédito; Sociedades comerciais. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada (Decreto n.º 3.708, de 1919); Lei das Sociedades por Ações (Lei n.º 6.404, de 15/12/1976 e suas atualizações); Responsabilidade dos sócios e administradores; Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica (*disregard doctrine*); Nova Lei de Falências (Lei n.º 11.101/2005); Alienação fiduciária em garantia: armazéns gerais,



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

arrendamento mercantil, falência e concordata, fusão, incorporação, transformação de empresas, registro do comércio, sociedade comercial, incluídas as sociedades anônimas por quotas.

DIREITO PENAL: Crimes contra a administração pública (Lei n.º 8.429, de 2/6/1992); Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21/6/1993); Crimes de sonegação fiscal (Lei n.º 4.729/1965); Crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei n.º 8.137/1990 e Lei n.º 8.176/1991).

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Patrimônio; Bens tangíveis e intangíveis; Teoria de contas; Livros contábeis; Sociedade mercantil; Escrituração mercantil; Plano de contas; Contas patrimoniais; Contas retificadoras; Contas diferenciais; Conceito de lucro de acordo com Lei n.º 6.404/1976; Operações típicas de empresas comerciais; Balanço geral; Análise contábil; Análise econômica, análise financeira, processo de análise; Evolução real, análise por quocientes; Solvência geral; Grau de endividamento e garantia de capitais de terceiros, prazos médios de rotação e rotação de estoques, de duplicatas a receber, de duplicatas a pagar, imobilização de capitais. Retorno de capital próprio, margem; Giro e retorno operacional e gerais, lucros por ação, relação preço/lucro, valor patrimonial da ação; Origens e aplicações de recursos; Aplicação de recursos, capital circulante líquido; Atualização dos valores monetários das demonstrações financeiras para efeito de análise.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

Cargo: Assistente Social

O Serviço Social na Divisão do Trabalho: Necessidades Sociais, Finalidade, Demandas e Utilização da Profissão; Ética Profissional em Serviço Social; Perspectivas Teórico- Metodológicas do Serviço Social: Procedimentos Metodológicos, Instrumentos e Técnicas utilizadas pelo Serviço Social na intervenção profissional; Política Social como espaço de atuação do Serviço Social: Seguridade (saúde, assistência e previdência), habitação e política urbana; Pesquisa em Serviço Social – diferentes alternativas metodológicas aplicadas pelo Assistente Social: Pesquisa Participante e Pesquisa Ação; Planejamento Social e Serviço Social; Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Legislação Profissional; Intervenção do Assistente Social na Saúde Pública; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Estresse Social e Saúde; Processos sociais e saúde: migração, emprego, desemprego, renda, ocupação do espaço, habitação, educação, eventos vitais, (nascimento, crescimento, separação, doenças e morte), família (constituição e desagregação), substituição, industrialização e urbanização, lazer; O Assistente Social na área de Gestão de Recursos Humanos: acompanhamento de pessoal e avaliação de desempenho; Estatuto da criança e do adolescente; Estatuto do Idoso.

Cargo: Fisioterapeuta

Legislação profissional; A Constituição de 1988 (artigos 196 a 200 da C.F.); Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde; Conhecimentos de legislação específica que regulamenta a profissão; Código de Ética; Noções de anatomia humana incluindo órgãos e sistemas; Análise cinesiológica dos movimentos; Provas de função muscular; Goniometria; Noções de Física: alavancas e polias; Desenvolvimento neuropsicomotor da criança e do adolescente; Hidroterapia com pacientes neurológicos, Massoterapia; Cinesioterapia; Postura Corporal; Marcha; Tratamento fisioterápico em portadores de paralisia cerebral e doenças neurológicas; Técnicas de Orientação e Mobilidade; Neuroplasticidade; Método Bobat; Trabalho Interdisciplinar escolar.

Cargo: Médico – Clínico Geral

Conhecimentos sobre: Cardiologia; Pneumologia; Gastrenterologia; Nefrologia; Neurologia e Clínica Neurocirúrgica; Endocrinologia; Hematologia; Reumatologia; Dermatologia; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Antibióticos; Intoxicações Exógenas; Otorrinolaringologia; Ginecologia; Obstetrícia; Pediatria; Ortopedia e Traumatologia; Medicina Preventiva e Social.

Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionado à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa de Saúde da Família.

Cargo: Médico – Ginecologista



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

Generalidades: relação médico-paciente-família. Ética em Ginecologia e Obstetrícia. Noções de Psicologia Clínica aplicada à Medicina.

Temas específicos de Ginecologia: Conhecimento do ciclo menstrual normal e suas alterações: menarca (precoce e tardia); ciclos irregulares; amnorréia; dismenorréia; TPM; climatério; menopausa; Puberdade precoce. Anticoncepção. Terapia da reposição hormonal. Diagnóstico e conduta nas infecções vaginais. Diagnóstico e conduta na algia pélvica. Esterilidade – Identificação propedêutica elementar. Distopias genitais – identificação. Diagnóstico e conduta nas infecções urinárias. Diagnóstico e conduta nas afecções benignas do ovário. Diagnóstico e conduta nas afecções benignas da mama. Diagnóstico nas afecções malignas ginecológicas: mama/colo; endométrio/ovário. Noções das disfunções sexuais.

Temas específicos de Obstetrícia: Diagnóstico clínico e laboratorial do estado de gravidez. Modificações gravídicas gerais e locais e suas implantações clínicas. Alterações emocionais da gestante. Crescimento e desenvolvimento fetal normal. Desvios do crescimento fetal – Crescimento Fetal Restrito – Macrossomia. Assistência pré-natal: aspectos clínicos; sintomas mais comuns; evolução da gestação normal – seguimento de consultas; exames primordiais de pré-natal. Identificação de risco obstétrico. Caracterização da hipertensão e seu manejo. Conduta em gestante Rh negativo. Diagnóstico e conduta no abortamento evitável e inevitável. Diagnóstico e conduta na placenta de inserção baixa. Diagnóstico e conduta na mola hidatiforme. Diagnóstico e conduta no abortamento habitual. Diagnóstico e conduta nas alterações de líquido amniótico. Diagnóstico e conduta na rotura prematura prétermo de membranas ovulares. Diagnóstico e conduta na gestação pós data e na prematuridade. Diagnóstico e conduta nas gestações múltiplas. Ginecopatias e gravidez. Rastreamento e diagnóstico do diabetes gestacional. Rastreamento e diagnóstico de anemia na gravidez. Doenças infecciosas na gestação: Rubéola, HIV, Lues, Toxoplasmose. Orientação para amamentação. Orientação sobre o preparo para o parto. Medicamentos na gravidez.

Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – relacionado a Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

Cargo: Nutricionista

Princípios da Nutrição; Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares; Diaterapia – Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabetes Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo; Nutrição materno-infantil – Alimentação de nutriz, lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactante (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no 1º ano de vida, pré-escolar; Técnica Dietética: conceito, objetivos, relevância; Alimentos: conceitos, classificação e composição química; Caracteres organolépticos; Seleção, conservação e custo; Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de Cardápios – fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios; Nutrição em Saúde Pública – Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país; Desnutrição Energética – Proteína, Hipovitaminoses, Anemias Carenciais, Bócio, Cárie Dental; Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades; Programa de assistência integral à saúde da mulher; Programa de assistência integral à saúde da criança e do adolescente; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; Políticas de alimentação e nutrição; Programas de suplementação alimentar; Planejamento em saúde: conceito, etapas; Normalização e supervisão de programas de nutrição; Educação nutricional; Responsabilidade do nutricionista em saúde pública; Serviço de Nutrição e Dietética – Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação; Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética – características, processo de admissão, dimensionamento, principais cargos e suas atribuições; Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética – composição da área, ambiência; Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de Nutrição e Dietética, atividades desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação; Elaboração de roteiros e formulários; Qualidade dos alimentos; Contaminação alimentar; Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados; Toxi-infecção alimentar; Conservação e manipulação de alimentos; Legislação em qualidade de alimentos.

Cargo: Psicólogo

As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão e violência doméstica; Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar; Elaboração de estudos de casos; Desenvolvimento infanto-juvenil; Técnicas de trabalho em relações familiares; Políticas de saúde mental; Terapias ambulatoriais em saúde mental; Doenças e deficiências mentais; Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos; Abordagens terapêuticas; Psicopatologia: natureza e causa dos



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

distúrbios mentais; Neurose, psicose e perversão diagnóstico; Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal; Ética profissional;
Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Ortografia; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, plural, pronome e verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia. Ambigüidade.

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Agente do Banco do Povo

Banco do Povo: História, Banco do povo hoje, Estrutura Institucional, Política de crédito, Constituição do Fundo de empréstimo, banco do Povo itinerante, Perfil do Cliente, Empréstimo, Finalidades do Crédito, Capital de giro, Capital fixo, Modalidades de Crédito, Valor do Crédito, Empreendimento formal, Condições de pagamento, Crédito para capital de giro, Crédito para capital fixo, Encargos, Simulação de empréstimo, Restrições cadastrais, Garantias, Micro crédito produtivo, Desconto de cheque, Garantia, Formas de tratamento com o público: cortesia e civilidade; Organograma e Fluxograma, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

Cargo: Auxiliar Administrativo

Noções sobre ofícios, portarias, decretos e atos; Noções sobre projeto de lei e sua tramitação; Noções sobre o sistema de protocolo, arquivamento, almoxarifado, administração de pessoal e de material; Formas de tratamento com o público: cortesia e civilidade; Organograma e Fluxograma, Conhecimentos sobre procedimento licitatório e contratos; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

Cargo: Auxiliar de Expediente Administrativo



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

Noções de Direito Administrativo; Administração Pública: princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo; Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos; Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação; Administração financeira e orçamentária; Elaboração, análise e avaliação de projetos; Planejamento; Ajuste dos demonstrativos financeiros; Análise horizontal e vertical; Projetos e suas etapas; Princípios orçamentários; Execução orçamentária; Administração direta e indireta, centralização e descentralização; Os sistemas de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira; Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação; Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho; Princípios e sistemas de administração; Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil; Sistemas de Informações Gerenciais; Novos conceitos advindos da Lei de Responsabilidade Fiscal; receita corrente líquida e empresa estatal dependente; Conhecimentos sobre licitações e contratos; Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário

Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Revelação e montagem de radiografias dentárias; Material de uso odontológico: classificação e manipulação; Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação; Aspectos éticos do profissional; Bases legais e competências; Atribuições do profissional e a sua importância na equipe odontológica; Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso; Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação; Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente de trabalho; Orientação ao paciente sobre higiene dental.

Cargo: Auxiliar de Tesouraria

Tributos Municipais; Receitas e Despesas; Cheques; Conhecimentos básicos da função; Débito e Crédito; Caixa; CPMF; IOF; Livro Caixa; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Conhecimentos básicos de contabilidade; Lei nº 4.320/64; **Receita pública.** Classificação das receitas: orçamentárias e extra-orçamentárias; Estágios da Receita; Restituições e anulações de receitas; Dívida ativa; Receita efetiva e de mutação. **Despesa pública.** Classificação das despesas: orçamentárias e extra-orçamentárias; Estágios da despesa; Despesas por adiantamentos; Despesa efetiva e de mutação. **Orçamento.** Orçamento público; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Orçamento programa: funções, programas, subprogramas, projetos e atividades; Créditos adicionais: classificação, abertura, recursos para abertura e vigência; Plano plurianual; A lei de diretrizes orçamentárias e a lei orçamentária anual. **Escrituração.** A escrituração contábil nas fazendas públicas; Plano de contas; Escrituração das operações típicas nas fazendas públicas no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. **Balanços.** Orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais; Restos a pagar; Dívida pública: conceito, escrituração e características. Conhecimento da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

Cargo: Encarregado de Cozinha Piloto

Os alimentos; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho – Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

alimentos; Relacionamento interpessoal; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios; Acompanhamento, supervisão e execução de roteiros e formulários; Qualidade dos alimentos; Contaminação alimentar; Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados; Toxi-infecção alimentar; Conservação e manipulação de alimentos; Formas de tratamento e atendimento; Chefia e liderança pessoal; Normas de conduta; Conhecimentos específicos da função; Hierarquia funcional.

Cargo: Encarregado do Setor de Pinturas

Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959); Formas de tratamento e atendimento; Chefia e liderança pessoal; Normas de conduta; Conhecimentos específicos da função; Hierarquia funcional.

Cargo: Oficial de Escola

Matrícula; Frequência; Histórico Escolar; Expedição de: Diplomas, Certificados de Conclusão de Séries e de Cursos; Preparação de Documentos para Registro no MEC; Preparar e Afixar: Quadros e Horário de Aula, Controle do Cumprimento de Carga Horária Anual e Termo de Visita; Manter Registros: Processo de Avaliação e Promoção, Dados Estatísticos e Informações Educacionais; Relatórios, Comunicados e Editais; Transferência; Adaptação; Intercomplementaridade; Grades Curriculares; Lei 9394/96; Noções sobre o sistema de protocolo, arquivamento, almoxarifado, administração de pessoal e de material; Formas de tratamento com o público: cortesia e civilidade; Organograma e Fluxograma, Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

Introdução à Engenharia de Segurança do Trabalho; Leitura e interpretação de projetos diversos; Segurança e saúde no trabalho nos diplomas legais vigentes no país; Sistema Federal de Inspeção do Trabalho; Segurança e Saúde no Trabalho – Normas Internacionais – OIT; Segurança e Saúde no Trabalho – Normas da Previdência Social; Higiene e Medicina do Trabalho; Segurança e Saúde no Trabalho; Psicologia e Segurança do Trabalho; Ruídos; Ergonomia; Tecnologia e prevenção no combate a sinistros; Prevenção e controle de perdas; Segurança Industrial a Saúde; Proteção do Meio Ambiente.

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Ortografia; Parônimos e homônimos; Emprego do Mal e Mau; Divisão Silábica; Trema; Crase; Acentuação gráfica; Emprego do “porquê”; Sufixos e prefixos; Substantivos; Adjetivos; Artigo; Numeral; Pronome; Verbo; Advérbio; Preposição; Conjunção e Interjeição, Sinônimos e Antônimos, Vocábulos Monossílabos, Dissílabos, Trissílabos e Polissílabos.

MATEMÁTICA

Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Trigonometria; Probabilidades e Geometria básica.

Cargo: Agente Comunitário de Saúde



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

Profilaxia para evitar a transmissão e proliferação de doenças de vetores encontrados no lixo; Vigilância Sanitárias de Alimentos; Atuação dos Agentes Comunitários de Saúde; Noções gerais de saúde pública; Noções sobre a transmissão de doenças e respectivos tratamento; Fiscalização sanitária; Conhecimentos sobre os Programas de Saúde Pública.

Cargo: Agente de Controle de Vetor

Conceito de Vigilância Sanitária, Epidemiologia, Biologia, Mecanismo de Transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - dengue, aids, febre amarela, teníase, cesticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifóide, difteria, cólera, febre maculosa, hantavírus, doença de chagas, malária, controle de roedores, reservatórios e animais peçonhentos, Padrões de potabilidade de água para consumo humano, sistema público de abastecimento de água, inspeções para sistema de abastecimentos de água; noções gerais de saúde pública; Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento; Conhecimentos sobre os Programas de Saúde Pública.

Cargo: Fiscal Municipal

Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

Cargo: Fiscal de Serviços Urbanos

Autos de infração; Funcionamento do comércio e da indústria; Fiscalização sanitária; Higiene das vias públicas; Controle da poluição ambiental; licenças e isenções; Taxas e emolumentos; Segurança e obras públicas; Responsabilidade técnica; Vistoria e habite-se; Ocupação do solo. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

Cargo: Inspetor de Alunos

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB; Fiscalização do comportamento dos alunos dentro do prédio da escola; Atendimento aos alunos no pátio da escola; Encaminhamento dos problemas encontrados ao setor competente; Cordialidade e civilidade.

FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto; conhecimento de vocabulário: sinonímia, antonímia; aspectos gráficos: uso de notações léxicas, separação de sílabas; ortografia: emprego de letras; acentuação e pontuação, sinônimos e antônimos; substantivo coletivo.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

MATEMÁTICA

Números naturais: operações e problemas. Números fracionários: operações e problemas. Números decimais: operações e problemas. Sistema Legal de Medidas. Perímetro e áreas de figuras planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Auxiliar de Serviços Escolares (Masculino e Feminino)

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos; Estatuto da Criança e do Adolescente.

Cargo: Coletor de Lixo

Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança; Coleta do lixo domiciliar e comercial; Serviços de carga e descarga, armazenagem e disposição final do lixo. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

Cargo: Guarda Noturno

Serviços de vigilância; Instrumentos de trabalho do Segurança; Técnicas de combate a incêndio; Primeiros Socorros; Atendimento ao público e telefônico; Relações Humanas; Bom trato com os bens públicos; Modo de vestir e higiene pessoal; Prática da função; Normas de segurança.

Cargo: Motorista – A / Motorista – B / Motorista – C.

Estacionamentos; Gestos de condutores; gestos da autoridade de trânsito; sinais sonoros; Código Brasileiro de Trânsito; Distribuição de cargas e manutenção preventiva de veículos; Procedimentos durante uma emergência; Conhecimentos básicos sobre motor a explosão e diesel.

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

Conhecimento sobre Lei de Trânsito; Limite de cargas; Conhecimento sobre funcionamento do motor e sistema elétrico dos equipamentos; Lubrificação dos equipamentos; Operacionalização e funcionamento de diversos equipamentos pesados, como: Retroescavadeira, Motoniveladora, Trator de Esteira, Pá Carregadeira, etc.

Cargo: Serviços Gerais

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

Cargo: Tratorista

Conhecimento sobre Lei de Trânsito; Limite de cargas; Conhecimento sobre funcionamento do motor e sistema elétrico dos equipamentos; Lubrificação dos equipamentos; Operacionalização e funcionamento de diversos tratores e implementos.

MAGISTÉRIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; Ortografia; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

Regência nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, plural, pronome e verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia. Ambigüidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Auxiliar Docente

Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções de Planejamento de atividades; Primeiros Socorros; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor; Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Cargo: Professor Séries Iniciais

Concepções de Educação e Escola; Função social da escola e compromisso social do educador; Ética no trabalho docente; Tendências educacionais em sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos; Avaliação; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Educação inclusiva; Gestão participativa na escola; Programa Letra e Vida – Regente Feijó-SP; Programa de Formação de Professores Alfabetizadores/MEC; Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais transitórias; Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Parâmetros Curriculares Nacionais; Emenda Constitucional nº 53 - FUNDEB; Teoria Piagetiana; Pesquisadores contemporâneos: Paulo Freire, Celso Antunes, Pedro Demo, Lino de Macedo, Telma Weiss, Celso Vasconcelos, Philippe Perrenoud, Vitor Paro, César Coll, Jussara Hoffman, Libâneo, Luckesi, Vygotky, Selma Pimenta, Teresinha Azeredo Rios, Romeu Kazumi Sasaki e Constance Kamii, Paulo Freire, Magda Soares, Regina Leite Garcia, Edgar Morin, Maria Teresa Mantoan, Gondin, Mario Sérgio Cortella, Álvaro Vieira Pinto, Sandra M. Záika L. Souza, Gaudêncio Frigoto, Jussara Freire, Julio Groppa Aquino, Emilia Ferreiro; Delia Lerner e Ana Luiza Bustamante Smolka.

Cargo: Professor Educação Infantil

Concepção de Educação Infantil e infância; Desenvolvimento infantil; Concepção de ensino e aprendizagem; Currículo e Educação Infantil; Currículo e projeto político-pedagógico; O espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil; Planejamento e avaliação; Articulações entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental; Fundamentos técnico-pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento; Concepção de alfabetização, leitura e escrita; Tendências teóricas e metodológicas na Educação Infantil; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Programa Letra e Vida – Regente Feijó-SP; Programa de Formação de Professores Alfabetizadores/MEC; Constituição federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais transitórias; Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Emenda Constitucional nº 53/2006 e Medida Provisória nº 339 de 28 de dezembro de 2006 - FUNDEB; Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Referencial Curricular para a Educação Infantil; Teoria Piagetiana; Pesquisadores contemporâneos: Paulo Freire, Celso Antunes, Pedro Demo, Lino de Macedo, Telma Weiss, Celso Vasconcelos, Philippe Perrenoud, Vitor Paro, César Coll, Jussara Hoffman, Libâneo, Luckesi, Vygotky, Selma Pimenta, Teresinha Azeredo Rios, Romeu Kazumi Sasaki e Constance Kamii, Paulo Freire, Magda Soares, Regina Leite Garcia, Edgar Morin, Maria Teresa Mantoan, Gondin, Mario Sérgio Cortella, Álvaro Vieira Pinto, Sandra M. Záika L. Souza, Gaudêncio Frigoto, Jussara Freire, Julio Groppa Aquino, Walter Benjamin, Emilia Ferreiro e Kishimoto.

CRITÉRIOS AVALIATIVOS - PROVA REDAÇÃO

Estilo: Estrutura da redação (paragrafação); Adequação ao Tema; conteúdo (criatividade e conhecimento do assunto); Linguagem (clareza, coerência, concisão, vocabulário, unidade); limite (máximo 30; mínimo 15 linhas). Forma: ortografia (erros de grafia, acentuação gráfica, emprego do hífen, divisão silábica, uso de letra maiúscula); concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal/crase); pontuação (ponto; vírgula; ponto e vírgula; dois pontos; aspas; reticências; travessão; parênteses); colocação pronominal (próclise, ênclise, mesóclise); vícios de linguagem (ambigüidade, estrangeirismo, obscuridade, pleonismo vicioso); impropriedade vocabular.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGENTE FEIJÓ
Comissão Municipal de Concurso Público

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

_____,
DECLARA para os devidos fins e que produza os efeitos legais, para fins de comprovação de endereço, como requisito para inscrição no concurso público de provas e títulos, no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, da Prefeitura Municipal de Regente Feijó – Estado de São Paulo, sob as penas da lei, que resido na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de Regente Feijó – Estado de São Paulo, conforme estabelece o Edital nº 001/2007.

Por ser verdade, firmo a presente.

Regente Feijó/SP, ____ de _____ de 2007.

Assinatura do Candidato