



Prefeitura Municipal de Registro ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2007

A Prefeitura do Município de Registro torna público que realizará, através da **Cetro Concursos Públicos, Consultoria e Administração S/S Ltda., Concurso Público de Provas** para provimento de vagas de diversos cargos que integram o quadro de servidores municipais, a serem contratados pelo regime estatutário, observados os termos da legislação vigente. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, nos Cargos atualmente vagos e dos que vagarem.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de Registro, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os Cargos, código dos Cargos, as vagas, salário, jornada de trabalho semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I especificados abaixo.
- 1.4. A comprovação da experiência quando exigido nos requisitos mínimos da Tabela I se dará através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social em cargos cuja denominação seja compatível com o Cargo a que está concorrendo, e/ou atestados e/ou declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado e Atividade Profissional Autônoma. Será considerado o tempo de estágio como comprovação de experiência, porém limitado a 1 (um) ano.
 - 1.4.1. As declarações e/ou atestados deverão conter obrigatoriamente: o nome do cargo, as atribuições, que deverão ser compatíveis com a função a qual esta concorrendo; identificação do emitente em papel timbrado do declarante e firma reconhecida.
- 1.5. A descrição sumária dos cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

TABELA I - CARGOS, VAGAS, SALÁRIO E REQUISITOS

Código do Cargo	Cargos	Vagas	Salário/ Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
101	Agente Administrativo	02	R\$ 472,41 / 40hs	Ensino Médio Completo, habilidade em digitação	R\$ 16,00
102	Agente de Saneamento	01	R\$ 522,33 / 40hs	Ensino Médio Completo, conhecimento da legislação municipal pertinente às atribuições do cargo.	R\$ 16,00
103	Agente Fiscal	01	R\$ 594,77 / 40hs	Ensino Médio Completo, noções de Contabilidade.	R\$ 16,00
104	Analista Contábil	01	R\$ 811,43 / 40hs	Ensino Médio – Técnico em Contabilidade ou Bacharelado em Ciências Contábeis e registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 16,00
105	Assistente Social	01	R\$ 1.589,22 / 40hs	Graduação em Serviço Social e registro no CRAS – Conselho Regional de Assistência Social.	R\$ 18,00
106	Atendente de Consultório Dentário	01	R\$ 489,08 / 40hs	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 13,00
107	Atendente de Desenvolvimento Infantil	01	R\$ 455,74 / 40hs	Ensino Médio Completo	R\$ 16,00
108	Atendente Escolar	01	R\$ 422,39 / 40hs	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 13,00
109	Auxiliar de Enfermagem	01	R\$ 594,77 / 40hs	Ensino Fundamental Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 13,00
110	Auxiliar de Serviços Gerais (masculino)	01	R\$ 422,39 / 40hs	4ª série do Ensino Fundamental – 1º Ciclo.	R\$ 13,00
111	Auxiliar de Serviços Gerais (feminino)	02	R\$ 422,39 / 40hs	4ª série do Ensino Fundamental – 1º Ciclo.	R\$ 13,00
112	Coordenador de Creche	01	R\$ 981,04 / 40hs	Graduação em Pedagogia.	R\$ 18,00
113	Educador Social	06	R\$ 981,04 / 40hs (pode ser realizada em regime de escala, incluindo serviço noturno, sábado, domingo e feriados).	Ensino Médio Completo; conhecimentos básicos da área sócio-educativa e de informática.	R\$ 16,00
114	Eletricista	01	R\$ 472,41 / 40hs	4ª série Ensino Fundamental – 1º Ciclo e 01 (um) ano de experiência comprovada nas atividades do cargo.	R\$ 13,00
115	Encanador	01	R\$ 439,06 / 40hs	4ª série Ensino Fundamental – 1º Ciclo e 01 (um) ano de experiência comprovada.	R\$ 13,00
116	Farmacêutico	02	R\$ 1.589,22 / 40hs	Graduação em Farmácia e registro no CRF – Conselho Regional de Farmácia.	R\$ 18,00
117	Fisioterapeuta	01	R\$ 1.589,22 / 30hs	Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO – Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.	R\$ 18,00
118	Merendeiro(a)	01	R\$ 439,06 / 40hs	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 13,00
119	Médico Clínico Geral	01	R\$ 2.258,40 / 20hs	Graduação em Medicina e registro no CRM – Conselho Regional de Medicina.	R\$ 18,00
120	Médico Ginecologista	01	R\$ 2.258,40 / 20hs	Graduação em Medicina, registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em sua área de atuação – Ginecologia.	R\$ 18,00
121	Médico Pediatra	01	R\$ 2.258,40 / 20hs	Graduação em Medicina, registro no CRM – Conselho Regional de Medicina e especialização em sua área de atuação - Pediatria.	R\$ 18,00
122	Motorista	02	R\$ 472,41 / 40hs	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D e 01 (um) ano de experiência comprovada nas atividades do cargo.	R\$ 16,00
123	Motorista de Ambulância	01	R\$ 533,54 / 40hs	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D, obtida há, no mínimo, 04 (quatro) anos.	R\$ 16,00
124	Motorista de Caminhão e Basculante	02	R\$ 489,08 / 40hs	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D e 01 (um) ano de experiência na função.	R\$ 16,00
125	Operador de Máquinas	03	R\$ 489,08 / 40hs	4ª série do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação Categoria C, D ou E e habilidade na operação de máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e implementos auxiliares.	R\$ 13,00
126	Pedreiro	01	R\$ 439,06 / 40hs	Ensino Fundamental incompleto e 01 (um) ano de experiência comprovada nas atividades do cargo.	R\$ 13,00
127	Psicólogo	01	R\$ 1.589,22 / 40hs	Graduação em Psicologia e registro no CRP - Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 18,00

Código do Cargo	Cargos	Vagas	Salário/Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
128	Secretário de Escola	01	R\$ 576,10 / 40hs	Ensino Médio Completo, habilidade em digitação e conhecimento na área de informática	R\$ 16,00
129	Técnico em Informática	02	R\$ 981,04 / 40hs	Ensino Médio Completo, especialização na área de informática e 02 (dois) anos de experiência comprovada nas atividades do cargo.	R\$ 16,00
130	Tratorista	01	R\$ 489,08 / 40hs	4ª série do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação Categoria C, D ou E e habilidade na operação de máquinas montadas sobre rodas e implementos auxiliares.	R\$ 13,00
131	Vigia	02	R\$ 422,39 / 40hs	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 13,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
- 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir, no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo I**, deste Edital;
- 2.1.6. Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.1.7. No ato da admissão o candidato não poderá estar incompatibilizado para assumir um novo cargo público;
- 2.1.8. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção a ser realizada, no ato da convocação por Médico indicado pela **Prefeitura do Município de Registro**.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas **pessoalmente** ou por **procuração**, no período de **16 a 30 de abril de 2007**, das **14 às 17 horas**, exceto sábados, domingos e feriados, no local indicado abaixo, quando os candidatos receberão a ficha de inscrição a ser preenchida:

LOCAL DE INSCRIÇÃO
Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro - Registro

3.2. Para inscrever-se, o candidato interessado deverá no período das inscrições:

- 3.2.1. Apresentar documento original de identidade.
- 3.2.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Cargo** e **assinando a declaração**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 3.2.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por Cargo, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, nas casas lotéricas da região. O pagamento deverá ser efetuado **a favor da Prefeitura Municipal de Registro**.
- 3.2.4. Após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao **“Local de Inscrição”** para efetuar a respectiva inscrição.
- 3.2.5. Para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar o documento original de identidade, entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada e o comprovante original do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.2.6. Após a efetivação da inscrição o candidato deverá solicitar ao encarregado do **“Local de Inscrição”** o seu **Comprovante de Inscrição**.
- 3.3. O pagamento da importância deverá ser efetuado em dinheiro.
- 3.4. A Ficha de Inscrição será retida pelo Posto de Inscrição e caso não seja entregue no Posto, não terá seu nome na relação de candidatos inscritos no Concurso.

ATENÇÃO!!!!

O candidato que não devolver a ficha de inscrição preenchida juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no local indicado no item 3.1., deste capítulo, não terá seu nome incluído na relação de candidatos inscritos no Concurso Público.

- 3.5. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, serão exigidos a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.
 - 3.5.1. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
 - 3.5.2. No caso da procuração ser por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.
- 3.6. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.7. Não será concedida **ISENÇÃO** de taxa de inscrição.
- 3.8. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição uma única opção de Cargo.
 - 3.9.1. O preenchimento do código da **“Opção de Cargo”**, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco cancelará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.
- 3.10. Não serão aceitas inscrições recebidas por débito ou depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.
- 3.12. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no **Capítulo II** – das Condições para Inscrição, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.
- 3.15. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura** e ao **Instituto CETRO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.16. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.17. O candidato portador de deficiência e o **não portador de deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas, deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, entregando a solicitação no local de inscrição citado no item 3.1., deste capítulo, informando o nome do Concurso que se inscreveu e quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
 - 3.17.1. Após este período, a solicitação será indeferida.
- 3.18. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.19. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.21. Após o término das inscrições será publicada na Imprensa Local, a homologação das inscrições.
 - 3.21.1. Da publicação da relação dos candidatos que tiveram as suas inscrições indeferidas caberá recurso nos termos do Capítulo XIII, deste Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a referida publicação..

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 4.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, bem como na Lei Orgânica do Município de 05/04/90 em seu artigo 78, inciso IX.
- 4.2. Em obediência ao disposto na Lei nº 3658 de 29/09/1993, Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, bem como na Lei Orgânica do Município de 05/04/90 em seu art. 78, inciso IX, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes na tabela I deste edital.
- 4.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 3658 de 29/09/1993 e art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura do Município de Registro que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.
- 4.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.
- 4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:
- 4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura do Município de Registro, através de equipe multiprofissional.
- 4.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;
 - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
 - e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 4.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.
- 4.6. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).
- 4.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.9. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência e durante o período das inscrições deverá entregar no local de inscrição, as solicitações a seguir:**
- a) Laudo Médico emitido no prazo máximo de três meses da data de encerramento das inscrições, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
 - b) Solicitação de tempo adicional para realização das provas, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência.
 - c) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.
- 4.10. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.7, 4.8 e 4.9. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

V – DAS PROVAS

- 5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Assistente Social Coordenador de Creche Farmacêutico Fisioterapeuta Psicólogo	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	20 30
Médico Clínico Geral Médico Ginecologista Médico Pediatra	Objetiva	Política de Saúde Conhecimentos Específicos	10 20
Auxiliar de Serviços Gerais (Masc. / Fem.) Eletricista Encanador Merendeiro(a) Pedreiro	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	20 15 5
	Prática	Tarefas típicas do cargo	--
Agente Administrativo Secretário de Escola	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais	20 15 5
	Prática de Informática	Aplicativos do Word	--
Motorista Motorista de Ambulância Motorista de Caminhão e Basculante Operador de Máquinas Tratorista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 4 16
	Prática	Tarefas típicas do cargo	--
Agente de Saneamento Agente Fiscal Analista Contábil Atendente de Desenvolvimento Infantil Educador Social Técnico em Informática	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	15 10 5 20
Atendente de Consultório Dentário Atendente Escolar Auxiliar de Enfermagem	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 04 16

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Vigia	Objetiva	Língua Portuguesa	20
		Matemática	15
		Conhecimentos Gerais	05

5.2. As Provas Objetivas de **Língua Portuguesa**, de **Matemática**, de **Conhecimentos Gerais** e de **Conhecimentos Específicos**, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

5.3. As Provas Práticas para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Encanador, Merendeiro(a), Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão e Basculante, Operador de Máquinas, Pedreiro e Tratorista serão realizadas e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VIII**.

5.4. A prova prática de informática, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **REGISTRO**, na data prevista de **03 de junho de 2007**.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Registro, a **Cetro Concursos** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2. Os candidatos serão informados quanto ao local de provas, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado na Imprensa Local e através da Internet, a partir do dia 23/05/07.

6.2.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.2.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2., deste capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa a opção de cargo ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto CETRO**, pelo telefone (11) 3285-2777, das 08 h e 30 min às 17 h e 30 min, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas Objetivas.

6.5.1. A alteração de cargo somente será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pela **CETRO Concursos**.

6.5.2. Não será admitida a troca de opção de Cargo, exceto no caso previsto no Item 6.5.1., deste capítulo.

6.5.3. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o cartão informativo, nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.cetroconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo V**, deste Edital.

6.5.4. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas conseqüências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **CETRO CONCURSOS** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8., será realizada de forma condicional e confirmada pela **CETRO CONCURSOS** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.8.3. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

6.8.3.1. entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

6.8.3.2. entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro etc).

6.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.8.5. A **CETRO CONCURSOS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.9. **Quanto às Provas Escritas:**

6.9.1. Para a realização das **provas escritas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, anulando as questões eventualmente rasuradas..

6.9.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões cedidos para a execução da prova.

6.9.3. A totalidade da Prova terá a duração de **3(três) horas**.

6.9.4. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido **1 hora** do seu início.

6.9.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.10. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

6.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

6.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6., alínea "b", deste Capítulo.

- 6.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.9.4. e subitens, deste capítulo.
- 6.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.
- 6.10.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.
- 6.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 6.10.8. Não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões cedido para realização das provas.
- 6.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 6.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 6.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
- 6.10.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
- 6.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 6.11. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova, exceto no caso da candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, conforme estabelecido no item 3.20, do Capítulo III, deste Edital.
- 6.13. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.13.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.13.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do concurso.
- 6.14. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.4. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 7.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 7.7. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASC/FEM), ELETRICISTA, ENCANADOR, MERENDEIRO(A), MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO E BASCULANTE, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E TRATORISTA

- 8.1. As Provas Práticas serão realizadas na cidade de **Registro**, na data prevista de **08 de julho de 2007**, em local e horário a serem comunicados através Edital de Convocação para a realização das provas práticas que estará afixada na sede **da Prefeitura Municipal de Registro**, a partir do dia 26/06/07 e publicado na Imprensa Local. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.cetroconconcursos.com.br.
- 8.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.1., deste capítulo.
- 8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 8.2. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, por cargo, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade abaixo especificada:

Cargo	CNH	Nº de candidatos convocados
Auxiliar de Serviços Gerais (masc.)	--	40
Auxiliar de Serviços Gerais (fem.)	--	40
Eletricista	--	15
Encanador	--	15
Merendeiro	--	50
Motorista	Categoria D	20
Motorista de Ambulância	Categoria D	15
Motorista de Caminhão e Basculante	Categoria D	20
Operador de Máquinas	Categoria C, D ou E	20
Pedreiro	--	15
Tratorista	Categoria C, D ou E	20

- 8.3. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. As atividades a serem executadas terão como base as descrições sumárias de cada cargo que constam no Anexo I deste Edital, podendo ser solicitadas todas as atividades ou somente uma específica.
- 8.4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de **documento oficial de identidade original e Carteira Nacional de Habilitação para os cargos de Motorista, Motorista de Ambulância, Motorista de Caminhão e Basculante, Operador de Máquinas e Tratorista**, de acordo com a categoria exigida para o cargo.
- 8.5. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.
- 8.5.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.
- 8.5.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.
- 8.6. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E SECRETÁRIO DE ESCOLA

- 9.1. A Prova Prática de Informática para os cargos de Agente Administrativo e Secretário de Escola será realizada na cidade de **Registro**, na data prevista de **08 de julho de 2007**, em local e horário a serem comunicados através do Edital de Convocação para a realização das provas práticas que estará afixada na sede **da Prefeitura Municipal de Registro**, a partir do dia 26/06/07 e publicado na Imprensa Local. Também poderão ser feitas consultas através da Internet no endereço www.cetroconconcursos.com.br.
- 9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1., deste capítulo.
- 9.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

- 9.2. Para a realização das provas práticas serão convocados os **50 (cinquenta) primeiros** candidatos aprovados nas provas objetivas para Agente Administrativo e os **40 (quarenta) primeiros** candidatos aprovados para Secretário de Escola, obedecendo à ordem de classificação.
- 9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para a realização da prova prática, munido de **documento oficial de identidade**, no seu original e caneta esferográfica.
- 9.4. A aplicação será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos a serem definidos por ocasião da realização da prova.
- 9.5. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se critério de avaliação de escore bruto.
- 9.6. Será considerado habilitado na prova prática do Microsoft Word, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.7. A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo.
- 9.8. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.
- 9.9. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.
- 9.10. O candidato considerado **inapto** na prova ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.
- 9.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.
- 9.12. A Prova Prática constará de exercícios que envolverão o aplicativo Microsoft Word.
- 9.13. Critérios de avaliação para a prova prática de informática:**
1. A prova no Word será avaliada quanto à digitação de texto, elaboração de tabelas, se solicitado, e à formatação do texto (alfa/número) digitado e terá a duração de 15 (quinze) minutos.
 2. Na produção/digitação serão considerados os toques brutos e os erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição) avaliados na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
 3. Os toques brutos correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo
 4. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:
 - a) inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
 - b) falta de espaço entre as palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
 - c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
 - d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação;
 - e) elaboração da tabela.
 5. Os toques líquidos serão calculados, levando-se em conta o número de toques brutos diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula: $TL = (TB - ERROS)$, onde: TL = toques líquidos / TB = toques brutos / ERROS = toques errados.
 6. Em princípio, a nota 50 (cinquenta) será atribuída à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 720 (setecentos e vinte) toques líquidos incluindo a elaboração da tabela.
 7. A formatação do texto digitado, que seguirá as instruções a serem dadas quando da aplicação da prova, será pontuada de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo os seguintes erros observados e pontuados em 5,0 (cinco) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), negrito, itálico, sublinhado, sombreado, configurar página, margem e parágrafo.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.
- 10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 10.4. O resultado do concurso será afixado na sede da **Prefeitura do Município de Registro** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.cetroconcursos.com.br e www.registro.sp.gov.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI**, deste edital.
- 10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **Prefeitura do Município de Registro** e publicada na Imprensa Local.
- 10.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 10.6.1. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - 10.6.2. Obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - 10.6.3. Obtiver maior nota na prova de Matemática, quando houver;
 - 10.6.4. Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;
 - 10.6.5. Tiver mais idade.
- 10.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à convocação para admissão para o cargo, cabendo à **Prefeitura do Município de Registro**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade da admissão de todos os candidatos aprovados no concurso, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XI – DOS RECURSOS

- 11.1. Será admitido recurso quanto à publicação das inscrições deferidas e indeferidas, aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, aplicação das provas práticas, divulgação dos gabaritos e resultado do Concurso.
- 11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:
- 11.2.1. Publicação das inscrições deferidas e indeferidas.
 - 11.2.2. Aplicação das provas objetivas.
 - 11.2.3. Lista de resultado do Concurso.
 - 11.2.4. Aplicação das provas práticas.
 - 11.2.5. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.
- 11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do Cargo e o seu questionamento.
- 11.5. O recurso deverá ser endereçado a **Prefeitura do Município de Registro** e entregue no Departamento Municipal de Administração, localizado na Rua José Antônio de Campos, 250 no horário de expediente, devendo ser respondido no tempo hábil pelo **Instituto CETRO**.
- 11.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1., deste capítulo.
- 11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 11.5., deste capítulo.
- 11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.
- 11.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
 - 11.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.8.1., citado acima.
- 11.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 11.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.
 - 11.9.2. fora do prazo estabelecido.
 - 11.9.3. sem fundamentação lógica e consistente e.
 - 11.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 11.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 11.11. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII – DA CONVOCAÇÃO

- 12.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura do Município de Registro**, o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal e da disponibilidade financeira e orçamentária existente.
- 12.2. A aprovação no concurso não gera direito à admissão, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 12.3. Por ocasião da convocação que **antecede a admissão**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.
- 12.3.1. A convocação que trata o item anterior, será realizada através de publicação na Imprensa Local e/ou por correspondência e o candidato deverá apresentar-se a **Prefeitura do Município de Registro** na data estabelecida no mesmo.
- 12.4. Os candidatos convocados deverão apresentar original e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 3 (três) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, comprovante do tempo de experiência quando solicitado e Atestados de Antecedentes Criminais.
- 12.4.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura do Município de Registro** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 12.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.
- 12.5.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura do Município de Registro**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 12.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou admissão, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.
- 12.7.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Registro**.
- 12.9. Ao entrar em exercício, o funcionário admitido ficará sujeito ao estágio probatório de 3 (três) anos.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso, serão publicados na Imprensa Local, afixados na sede da **Prefeitura do Município de Registro** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.cetroconcursos.com.br e www.registro.sp.gov.br.
- 13.2. Serão publicados na Imprensa Local apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.
- 13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.
- 13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.5. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 13.6. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **Instituto CETRO**, situado à Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos, da **Prefeitura do Município de Registro**, situada na Rua José Antônio de Campos, 250, pessoalmente no horário de expediente.
- 13.7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 13.8. A **Prefeitura do Município de Registro** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 13.8.1. Endereço não atualizado.
- 13.8.2. Endereço de difícil acesso.
- 13.8.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- 13.8.4. Correspondência recebida por terceiros.
- 13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 13.10. A **Prefeitura do Município de Registro** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 13.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC**.
- 13.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura do Município de Registro** e pela **Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC**, no que tange a realização deste concurso.

Registro, 09 de abril 2007.

Comissão de Concurso Público

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Agente Administrativo

Executa serviços gerais de escritório nas diversas unidades administrativas, como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação, redação de documentos, atendimento ao público, controle de estoque, registro de entrada e saída de materiais, etc.

Agente de Saneamento

Realiza trabalhos de fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e de prestação de serviços em geral, tais como consultórios médicos, restaurantes, supermercados, bares, cabeleireiros, barbearias, salões de estética, beleza e tatuagem, etc., para garantir proteção à saúde da população.

Agente Fiscal

Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular.

Analista Contábil

Executa e organiza atividades inerentes à contabilidade, efetuando escrituração contábil, examinando empenhos de despesas, elaborando demonstrativos contábeis e controlando os trabalhos de análise e conciliação de contas.

Assistente Social

Presta serviços e assistência na área social à população, individualmente ou em grupos, realizando visitas domiciliares e avaliando as necessidades materiais e sociais, utilizando-se dos procedimentos específicos da área.

Atendente de Consultório Dentário

Recepciona pessoas em consultório dentário e auxilia o dentista no atendimento de pacientes agendados, lavando e esterilizando instrumentos e equipamentos utilizados no tratamento.

Atendente de Desenvolvimento Infantil

Oferece atendimento às crianças das creches, no que diz respeito a cuidados com a higiene pessoal, alimentação, recreação, medicamentos, segurança, descanso, banho, zelando pela sua segurança e bem estar.

Atendente Escolar

Controla a entrada, recreio e saída de alunos na escola, observando e orientando sempre que necessário. Apóia professores no fornecimento de material pedagógico utilizado nas aulas.

Auxiliar de Enfermagem

Executa serviços de apoio na unidade de enfermagem, sob supervisão direta do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes e prestando primeiros socorros.

Auxiliar de Serviços Gerais

Executa tarefas em diversas dependências da Prefeitura, realizando limpeza e conservação de áreas públicas em geral, praças, ruas, escolas, creches, consultórios, gabinetes, refeitórios, entre outros; auxiliando na preparação e distribuição de lanches, café, etc; atuando na conservação de asfaltos; dando apoio aos serviços de encanamento, carpintaria, roçada, pintura, alvenaria, assentamentos, limpeza de boca de lobo, valas, construção de pontes, lavagem de carros, mecânica, etc.

Coordenador de Creche

Planeja, organiza os trabalhos administrativos e educacionais, em conjunto com o diretor da escola vinculadora e supervisiona serviços administrativos e educacionais, bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e outros da creche. Elabora programas de atividades recreativas, propiciando o desenvolvimento psicomotor e social da criança.

Educador Social

Programar e executar atividades técnicas e administrativas, na prestação de atendimento em situação de risco social, com a finalidade de contribuir para a promoção do cidadão.

Eletricista

Instala e realiza manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Encanador

Executa a manutenção e instalação de tubulações de água e esgotos pertencentes ao patrimônio público.

Farmacêutico

Executa atividades de fiscalização e fornecimento de medicamentos e outros preparados à população em geral, manipulando insumos farmacêuticos, controlando os produtos e orientando quanto ao uso dos mesmos, para controle, regularização e melhor adesão aos tratamentos.

Fisioterapeuta

Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes.

Médico Clínico Geral

Presta atendimento médico na área de Clínica Geral, em unidades básicas de saúde, realizando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, avaliando o estado de saúde do paciente, buscando, assim, ter uma atitude profilática ou de recuperação.

Médico Ginecologista

Realiza atendimento médico na área de Ginecologia, em unidades básicas de saúde, realizando exames médicos, emitindo diagnóstico e prescrevendo remédios, avaliando o estado de saúde do paciente, tendo em vista sua especialidade em afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, buscando, assim, ter uma atitude profilática ou de recuperação.

Médico Pediatra

Realiza atendimento médico emergencial ao menor, crianças e adolescentes, para diversos tipos de enfermidades, realizando exames, emitindo diagnóstico, prescrevendo remédios, avaliando o estado geral do paciente, buscando, assim, ter uma atitude profilática ou de recuperação da saúde.

Merendeiro(a)

Executa tarefas correspondentes ao preparo das refeições servidas em unidades escolares municipais, selecionando os ingredientes necessários para a confecção das mesmas, controlando estoque e providenciando a limpeza e higienização de utensílios e ambiente.

Motorista

Dirige veículos automotores da frota da Prefeitura, tais como ônibus, microônibus, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, obedecendo às normas de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, contribuintes, autoridades, materiais e outros.

Motorista de Ambulância

Dirige veículo específico pertencente à frota da Prefeitura, transportando pacientes que necessitam de atendimento ambulatorial ou de emergência, bem como conduzindo pacientes a outros municípios para a realização de exames ou consultas com especialistas.

Motorista de Caminhão e Basculante

Dirige veículos de grande porte, caminhões e basculantes, transportando materiais para diversos locais, principalmente aqueles destinados a reparos de vias do município.

Operador de Máquinas

Opera máquinas da construção civil, através de comandos específicos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto ou similar nas vias públicas.

Pedreiro

Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos para levantar ou reparar muros e paredes, colocar pisos, azulejos e outros similares, executando serviços de reforma e acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes, instalação de rodapés, etc.

Psicólogo

Presta serviço e assistência à área de saúde mental da população, bem como à área educacional, aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Secretário de Escola

Organiza as atividades pertinentes à secretaria da escola, recebendo e protocolando documentos, mantendo atualizados os prontuários dos alunos, elaborando relatórios, digitando dados, despachando ofícios, atendendo pessoalmente e por telefone ao público.

Técnico de Informática

Viabiliza aos servidores da Prefeitura o uso de ferramentas de informática necessárias e adequadas, apoiando o desenvolvimento de suas diversas atividades.

Tratorista

Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, preparo da terra e desobstrução de vias públicas

Vigia

Executa serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR DE CRECHE, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA E PSICÓLOGO.****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**ASSISTENTE SOCIAL**

Código de ética profissional. Ética na relação indivíduo e sociedade. Ética e valor. Ética e serviço social. Ética e transformação social. O processo familiar e a rede profissional. Família: A família como sociedade de classes. A visão da família no discurso do assistente social. A prática profissional dos assistentes sociais junto a família. Grupo: Como iniciar um grupo. Estruturação. Critérios para inclusão. Metodologia. O técnico como facilitador. Reações

características de grupo de saúde. O acesso à saúde. A política da desigualdade. A regionalização das carências. Da carência dos serviços à reivindicação dos direitos. Saúde mental. Estado e a Política Social; A política Social nas áreas de saúde, trabalho e assistência pública; O Serviço Social como instrumento da Política Social; Metodologia do Serviço Social; Instrumentos e Técnicas de entrevista, de grupos, de orientação familiar, para elaboração de diagnóstico situacional; O Assistente Social no desempenho das funções administrativas; Planejamento, implantação e execução de projetos assistenciais; Ética social e ética profissional Saúde Coletiva.

COORDENADOR DE CRECHE

Organização escolar brasileira e funcionamento. Estrutura da educação básica e Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Gestão da escola pública. Profissionais da educação. Financiamento do ensino. Sistemas de ensino. Sistemas de avaliação dos diferentes níveis de ensino. Avaliação Institucional. Lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislação complementar.

FARMACÊUTICO

Legislação Farmacêutica e Ética Profissional; Medicamentos controlados e entorpecentes; Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas; Legislação aplicável: Lei 8.666/93; Política Nacional de Medicamentos. Sistema Único de Saúde; Prescrição Médica. Sistemas de Dispensação e Distribuição de Medicamentos: Coletivo, Individualizado, Combinado, Dose Unitária. Padronização de Medicamentos; Conhecimentos básicos de Farmacologia: Farmacoeconomia; Logística e Técnica de Abastecimento. Estoque; Ênfase em Saúde Coletiva.

FISIOTERAPEUTA

Legislação específica que regulamenta a profissão. Código de Ética. Forma de organização das entidades de classe. Noções de Anatomia Humana incluindo órgãos e sistemas. Análise cinesiológica dos movimentos. Provas de função muscular. Goniometria. Noções de física - alavancas e polias. Desenvolvimento neuro-psicomotor da criança. Uso de técnicas de enfaixamento. Fisiologia da contração muscular. Administração aplicada. Eletrodiagnóstico e eletroterapia. Termoterapia. Actinoterapia. Mecanoterapia. Massoterapia. Tração e manipulação vertebral. Cinesioterapia. Postura Corporal. Marcha. Patologias. Avaliação, prevenção e incapacidade, prescrição e tratamento fisioterápico em: doenças do aparelho locomotor, portadores de paralisia cerebral, doenças neurológicas, doenças do aparelho cardiovascular, doenças do aparelho respiratório, em geriatria, em hanseníase. SUS: Legislação.

PSICÓLOGO

Conceitos, atuação e ética do psicólogo. Teorias psicogenéticas e do desenvolvimento. Construção do Conhecimento e Deficiência. A Instituição Escolar, Infância e Juventude, Ensino e Aprendizagem, Educação Especial. A política social no Brasil como determinante no processo de organização das instituições escolares. Trabalho em equipe multiprofissional. Psicodiagnóstico. Transformações dos conceitos e metodologias das deficiências. As relações familiares. Psicoterapias grupal e individual para crianças, familiar e outros. Sistema Único de Saúde - SUS, suas regras, princípios e organização.

PARA CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA E MÉDICO PEDIATRA

POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Ênfase em saúde coletiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

MEDICO CLINICO GERAL

Conceito, diagnóstico e tratamento: doenças infecto-contagiosas, hiperuricemia, diabetes, anemias, tabagismo e alcoolismo, doenças do Sistema Cardiovascular, doenças do Sistema Respiratório, doenças do Sistema Nervoso, doenças do Trato Genito-Urinário, doenças Endocrinológicas, doenças do Colágeno, doenças do Sistema Gastrointestinal, doenças Infecto-Parasitárias, distúrbios hidro-eletrolíticos e ácidos-básicos. Primeiros socorros. Gestaçao e Parto. Trauma. Choque. Queimaduras. Intoxicações Exógenas. Código de Ética Médica.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Assistência pré-natal. Diagnóstico da gravidez e de trabalho de parto. Mecanismo de parto e assistência clínica no parto e puerpério. Tocurgia. Intercorrências cirúrgicas na gravidez. Intercorrências clínicas na gravidez. Diagnóstico e conduta na pré-eclâmpsia. Gravidez de alto risco. Prematuridade. Infecções e viroses na gravidez. Câncer e gravidez. Fisiologia menstrual. Leucorréias em geral. Amenorréias. Hemorragia disfuncional. Doenças sexualmente transmissíveis. Moléstias inflamatórias pélvicas. Neoplasias benignas. Neoplasias malignas. Patologias de mama. Urgências em ginecologia. Planejamento familiar. Código de Ética Médica.

MÉDICO PEDIATRA

Saúde da Criança Brasileira. Alimentação. Desnutrição. Desidratação. Anemias. Diarréia Aguda e Crônica. Neonatologia: exames, diagnósticos e cuidados com o Recém Nascido. Crescimento e Desenvolvimento. Problemas Ortopédicos. Doenças Infeciosas. Parasitoses Intestinais. Morbidade e Mortalidade infantil. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Imunização: vacinas e contra-indicações. Imunopatologia. Diagnósticos de Neoplasias mais frequentes. Acidentes mais comuns na infância e Prevenção. Afecções mais comuns: infectocontagiosas, cirúrgicas, aparelho digestivo, ortopédicas, aparelho respiratório, aparelho cardiocirculatório, aparelho urinário, endocrinológicas, sistema nervoso central, dermatológicas. Ênfase em Saúde Coletiva. Código de Ética Médica.

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SANEAMENTO, AGENTE FISCAL, ANALISTA CONTÁBIL, ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, EDUCADOR SOCIAL E TÉCNICO EM INFORMÁTICA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: Sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro dos últimos seis meses.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SANEAMENTO

Monitoramento e qualidade das águas. Sistema de abastecimento, captação e tratamento de água. Esgoto: características, sistema de coleta e tratamento. Meio ambiente: educação ambiental e lixo urbano. Legislação ambiental, teoria e aplicação. Conhecimento da legislação e regulamentos sanitários das esferas federal, estadual e municipal para fins de monitoramento e fiscalização das áreas industriais, comerciais, serviços e obras.

AGENTE FISCAL

Código de Posturas do Município. Legislação Municipal Específica. Funcionamento de clubes recreativos. Horário e forma de funcionamento de bancas de jornal, teatros, circos, farmácias, parques, etc.... Comércio ambulante. Aferição de pesos e medidas. Visita em estabelecimentos em geral que produzam bens, mercadorias ou serviços para o consumo.

ANALISTA CONTÁBIL

Conceito e legislação. Exercício financeiro: definição, duração e ano financeiro. Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto, resíduos ativos e passivos. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Operações extra-orçamentárias: receitas e despesas extra-orçamentárias. Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária. Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimônios financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na Administração Pública. Escrituração: sistemas de contas, plano de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Controle de bens e valores de terceiros, valores

nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias. Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial: levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e da demonstração das variações patrimoniais.

ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96). Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação popular e o papel das organizações não governamentais. Acompanhamento de crianças e adolescentes acolhidas em situação de risco social e atendidas em regime de casa de abrigo.

EDUCADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Noções básicas sobre as Relações Humanas. Princípios Éticos e Fundamentos para a Educação de jovens. Normas básicas de segurança. Declaração Universal de Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A relevância da presença, do vínculo e do exemplo como componentes do processo Educativo. A concepção de Protagonismo Juvenil.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Hardware e Arquitetura de microcomputadores; instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral, e de rede locais e remotas; sistema operacional windows em todas as suas versões, inclusive server; software em geral, como aplicativos, antivírus, etc; redes e protocolos (TCP/IP); procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede; confecção do cabeamento de rede em geral.

PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO E BASCULANTE, OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos, Sinônimos e Antônimos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro dos últimos seis meses.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MOTORISTA DE CAMINHÃO E BASCULANTE

LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

TRATORISTA LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASC/FEM) , ELETRICISTA, ENCANADOR, MERENDEIRO(A) E PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

Sinônimos e Antônimos. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema Monetário Brasileiro. Problemas envolvendo as quatro operações.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E SECRETÁRIO DE ESCOLA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Flexão Nominal e Verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de Tempos e Modos Verbais. Vozes do Verbo. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Ocorrência de Crase. Pontuação. Acentuação gráfica. Emprego de preposição e de conjunção. Sinonímia. Conotação e denotação das palavras.

MATEMÁTICA

Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Equações, Inequações e Problemas de 1.º Grau. Equações e Problemas de 2.º Grau. Sistema de Medidas. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS GERAIS

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional. O cotidiano brasileiro.

PARA OS CARGOS DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ATENDENTE ESCOLAR, AUXILIAR DE ENFERMAGEM E VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Verbos. Emprego de pronomes. Flexão de gênero, número e grau de adjetivo e do substantivo. Ortografia oficial. Acentuação. Concordância nominal e verbal. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Sinônimos e Antônimos.

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional - Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

CONHECIMENTOS GERAIS

Notícias nacionais e internacionais, referentes aos temas sócio-econômico-políticos veiculados pela imprensa escrita (jornais e revistas de grande circulação), TVs e rádios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Fundamentos de Enfermagem: Princípios de biossegurança; Antissepsia e assepsia em serviços de assistência odontológica; Desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica; Produtos para antissepsia e assepsia, desinfecção e esterilização em serviços de assistência odontológica. Materiais, equipamento e instrumental odontológico: principais materiais e peças de instrumental odontológico e sua utilização; Controle de estoque e abastecimento da clínica; Lubrificação do equipamento; Cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares em Odontologia: técnicas de trabalho a 4 e 6 mãos; Técnicas de manipulação de instrumental odontológico; Preparo de amálgama e resina composta; Preparação de bandejas clínicas; Procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; Preenchimento de fichas clínicas; Nomenclatura de dentes e superfícies dentárias; Preparo do paciente para a consulta.

ATENDENTE ESCOLAR

Deveres e obrigação do orientador de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola. Colaborar na instrução e divulgação de avisos. Observar e orientar os setores sobre o comportamento dos alunos. Colaboração nas atividades extra-classe. Noções de primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Conhecimentos básicos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Conhecimentos básicos da Lei Estadual nº 9.760 de 24/09/1997 que dispõe sobre a proibição de fumar nas escolas. Noções básicas da Lei Federal 9394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Noções de Anatomia e Fisiologia Humana; noções de saúde pública; administração de medicamentos, verificação de pressão arterial, pulso, temperatura e respiração; realização de curativos; noções de farmacologia; primeiros socorros; coleta e armazenagem de amostras; noções de rotinas administrativas ambulatoriais (controles de estoques de medicamentos, registro e controle de atestados médicos, etc.); conhecimento de Primeiros Socorros; noções básicas de enfermagem e clínica cirúrgica, ortopedia, urgências, saúde pública e pediatria. Vacinas.

C R O N O G R A M A

DATAS	EVENTOS
16 a 30/04/07	Período de inscrição via posto de inscrição.
24/05/07	Data prevista para publicação do edital de convocação para a realização das provas objetivas na Imprensa Local, afixação no prédio da PREFEITURA e divulgação na Internet nos endereços eletrônicos www.cetroconcursos.com.br e www.registro.sp.gov.br
03/06/07	Data prevista para aplicação das provas.
06/06/07	Data prevista para divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
08 e 11/06/07	Período previsto para interposição de recursos referentes aos gabaritos das provas.
26/06/07	Data prevista para a divulgação da lista de resultado e do edital de convocação para a realização da prova prática.
28 e 29/06/07	Prazo previsto para interposição de recursos referentes à publicação do resultado.
08/07/07	Data prevista para a aplicação das provas práticas.
18/07/07	Divulgação do resultado da prova prática.
19 e 20/07/07	Prazo recursal referente resultado da prova prática.

R E A L I Z A Ç Ã O :



INSTITUTO CETRO

Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

www.cetroconcursos.com.br e www.registro.sp.gov.br