



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2009

A Prefeitura Municipal de Mairinque faz saber que realizará, através do Instituto Nacional de Educação CETRO, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os empregos públicos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo I – Das Disposições Preliminares.

O Edital do Concurso Público nº 01/2009 dispõe, entre outros, sobre os candidatos inscritos no Edital do Concurso Público nº 01/2007, **anulado** conforme o Decreto nº 5.247, de 04 de junho de 2008.

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, pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, nos empregos públicos atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura Municipal de Mairinque.

1.2. Os empregos públicos, o código da opção, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Empregos Públicos, especificada abaixo.

1.2.1. Os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência, conforme Art. nº. 445, parágrafo único da CLT.

1.2.2. As vagas oferecidas são para o Município de Mairinque - SP.

1.2.3. A carga horária dos empregos públicos de Prof. Ensino Fundamental Ciclo II (Ciências, Educação Artística, Geografia, Língua Inglesa e Língua Portuguesa), Professor de Musicalização e Prof. Subst. Ens. Fund. Ciclo II (Matemática e Português), será conforme o disposto no Capítulo III – Da Carga Horária dos Docentes do Magistério Público Municipal, Lei Municipal nº 2.761 de 20 de junho de 2009.

1.3. A Descrição Sumária dos empregos públicos será obtida no Anexo I, deste Edital.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CÓDIGO DA OPÇÃO, EMPREGO PÚBLICO, QUANTITATIVO DE VAGAS, SALÁRIO INICIAL/ CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Código da Opção	Emprego Público	Vagas	Reserva de Vagas para Portadores de Necessidade Especial	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
101	Auxiliar Serviços Gerais	120	6	R\$ 565,00 40h semanais	Ensino Fundamental – Ciclo I	R\$ 20,00
102	Operador de Caldeira	2	-	R\$ 731,00 40h semanais	Ensino Fundamental – Ciclo I	R\$ 20,00
201	Agente Controlador de Vetores	9	1	R\$ 646,00 40h semanais	Ensino Fundamental - Ciclo II	R\$ 20,00
202	Auxiliar de Almoxarifado	1	-	R\$ 646,00 40h semanais	Ensino Fundamental – Ciclo II	R\$ 20,00
203	Auxiliar de Oficial de Escola	9	1	R\$ 646,00 40h semanais	Ensino Fundamental - Ciclo II e Conhecimentos de Informática.	R\$ 20,00
204	Encarregado de Turma	15	1	R\$ 1.010,00 40h semanais	Ensino Fundamental – Ciclo II	R\$ 20,00
205	Oficial de Comunicação Visual	1	-	R\$ 879,00 40h semanais	Ensino Fundamental – Ciclo II e Curso de informática, produção gráfica e audiovisual e noções básicas de programação para internet.	R\$ 20,00
206	Vigia	36	2	R\$ 565,00 Escala	Ensino Fundamental - Ciclo II	R\$ 20,00
301	Agente de Defesa Civil	4	1	R\$ 731,00 40h semanais	Ensino Médio Completo, CNH - categoria "B" e Conhecimentos de Informática.	R\$ 30,00
302	Almoxarife	6	1	R\$ 879,00 40h semanais	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática.	R\$ 30,00
303	Aux. de Desenvolvimento Infantil	87	5	R\$ 646,00 40h semanais	Ser portador do diploma do Curso Normal - Nível Médio.	R\$ 30,00
304	Coordenador de Eventos	1	-	R\$ 1.007,00 40h semanais	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
305	Fiscal Tributário	6	1	R\$ 1.007,00 40h semanais	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática.	R\$ 30,00
306	Guarda Civil Municipal (GCM) - masculino	19	-	R\$ 731,00 Escala	Ensino Médio Completo, CNH – categoria "B", idade entre 18 a 30 anos e altura mínima de 1,65m.	R\$ 30,00
307	Oficial de Escola de Ensino Fundamental	11	1	R\$ 731,00 40h semanais	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática.	R\$ 30,00
308	Oficial de Manutenção	1	-	R\$816,00 40h semanais	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informática.	R\$ 30,00
309	Técnico em Informática	1	-	R\$816,00 40h semanais	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática.	R\$ 30,00

Código da Opção	Emprego Público	Vagas	Reserva de Vagas para Portadores de Necessidade Especial	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
401	Encarregado de Manutenção	1	-	R\$ 1.010,00 20h semanais	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.	R\$ 30,00
402	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	1	-	R\$ 879,00 40h semanais	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e registro no COREN.	R\$ 30,00
403	Desenhista	1	-	R\$ 1.107,00 40h semanais	Ensino Médio Completo, Curso Técnico Específico e Curso de AutoCAD.	R\$ 30,00
404	Resgatista	16	1	R\$ 879,00 Escala	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem, Curso de Atendimento Pré-hospitalar (APH) e registro no COREN.	R\$ 30,00
501	Assistente Social	7	1	R\$ 1.435,00 30h semanais	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS.	R\$ 50,00
502	Assistente Diretor de Escola	9	1	R\$ 1.253,00 40h semanais	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena Pedagogia.	R\$ 40,00
503	Auxiliar de Educação Infantil	30	2	R\$ 565,00 20h semanais	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	R\$ 40,00
504	Cardiologista	2	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Cardiologia e registro no CRM.	R\$ 60,00
505	Cirurgião Dentista	2	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Odontologia, Especialização em Cirurgia Buc-maxilo-facial e registro no CRO.	R\$ 60,00
506	Cirurgião Vascular	1	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização na área e registro no CRM.	R\$ 60,00
507	Consultor de Orçamento e Finanças	1	-	R\$ 2.562,00 40h semanais	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC.	R\$ 50,00
508	Dentista	9	1	R\$ 1.435,00 20h semanais	Ensino Superior em Odontologia e registro do CRO.	R\$ 60,00
509	Dermatologista	1	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Dermatologia e registro no CRM.	R\$ 60,00
510	Endodontista	2	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Odontologia, Especialização em Endodontia e registro no CRO.	R\$ 60,00
511	Engenheiro de Trânsito	1	-	R\$ 1.435,00 30h semanais	Ensino Superior em Engenharia Civil, Especialização em área de trânsito e registro no CREA.	R\$ 50,00
512	Ginecologista/Obstetra	3	1	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Ginecologia/Obstetrícia e registro no CRM.	R\$ 60,00
513	Infectologista	1	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Infectologia e registro no CRM.	R\$ 60,00
514	Médico	20	1	R\$ 1.435,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM.	R\$ 60,00
515	Neurologista	1	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Neurologia e registro no CRM.	R\$ 60,00
516	Odontopediatra	3	1	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Odontologia, Especialização em Odontopediatria e registro no CRO.	R\$ 60,00
517	Oftalmologista	1	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Oftalmologia e registro no CRM.	R\$ 60,00
518	Orientador Educacional	7	1	R\$ 1.192,00 40h semanais	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia.	R\$ 40,00
519	Ortopedista	2	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Ortopedia e registro no CRM.	R\$ 60,00
520	Otorrinolaringologista	1	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Otorrinolaringologia e registro no CRM.	R\$ 60,00
521	Pediatra	5	1	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Pediatria e registro no CRM.	R\$ 60,00
522	Periodontista	2	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Odontologia, Especialização em Periodontia e registro no CRO.	R\$ 60,00

Código da Opção	Emprego Público	Vagas	Reserva de Vagas para Portadores de Necessidade Especial	Salário Inicial/ Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
523	Professor Adjunto	30	2	R\$ 646,00 30h semanais	Ser portador de diploma do Magistério em Nível Médio ou do Curso Normal Superior ou de Licenciatura Plena em Pedagogia, todos com habilitação para o Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 40,00
524	Prof. Ensino Fundamental Ciclo II – Ciências	13	1	R\$ 6,84 hora/ aula	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Ciências ou Licenciatura Plena em Ciências Físicas e Biológicas.	R\$ 40,00
525	Prof. Ensino Fundamental Ciclo II – Educação Artística	8	1	R\$ 6,84 hora/ aula	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Educação Artística ou Arte nas Linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança.	R\$ 40,00
526	Prof. Ensino Fundamental Ciclo II – Geografia	12	1	R\$ 6,84 hora/ aula	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Geografia.	R\$ 40,00
527	Prof. Ensino Fundamental Ciclo II – Língua Inglesa	9	1	R\$ 6,84 hora/ aula	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	R\$ 40,00
528	Prof. Ensino Fundamental Ciclo II – Língua Portuguesa	8	1	R\$ 6,84 hora/ aula	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	R\$ 40,00
529	Professor de Musicalização	20	1	R\$ 6,84 hora/ aula	Ser portador de diploma de Licenciatura em Música, Artes com Habilitação em música ou Pedagogia com habilitação em música/musicalização.	R\$ 40,00
530	Prof. Substituto Educação Básica - Ciclo I e II	26	2	R\$ 646,00 30h semanais	Ser portador de diploma do Magistério em Nível Médio ou do Curso Normal Superior ou de Licenciatura Plena em Pedagogia, todos com habilitação para o Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 40,00
531	Prof. Subst. Ens. Fund. Ciclo II – Matemática	30	2	R\$ 6,84 hora/ aula	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Matemática.	R\$ 40,00
532	Prof. Subst. Ens. Fund. Ciclo II – Português	19	1	R\$ 6,84 hora/ aula	Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	R\$ 40,00
533	Psiquiatra	2	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Psiquiatria e registro no CRM.	R\$ 60,00
534	Urologista	1	-	R\$ 1.519,00 20h semanais	Ensino Superior em Medicina, Especialização em Urologia e registro no CRM.	R\$ 60,00

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 portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- 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 emprego público conforme especificado na TABELA I, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **16.5. do Capítulo XVI – Da Contratação**, deste Edital;
- 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;
- 2.1.8. Não estar com idade de aposentaria compulsória;
- 2.1.9. Não ter sido demitido por justa causa pela Administração Pública;
- 2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em emprego público.
- 2.1.11. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo emprego público;
- 2.1.12. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego público, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **Prefeitura Municipal de Mairinque**.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas pela Internet, no período de **14 a 25 de setembro de 2009**, conforme especificado no Capítulo IV, deste Edital.
- 3.1.1. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, a **Prefeitura Municipal de Mairinque** disponibilizará computadores, em sua sede, localizada à **Avenida Lamartine Navarro, 514, Centro – Mairinque/ SP**.
- 3.1.1.1. O horário de atendimento é das 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por emprego público, constantes na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital.
- 3.3. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição.

3.4. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, fora do período de inscrição estabelecido ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código da opção preenchido.

3.6. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no concurso público. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

3.7. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.8. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura Municipal de Mairinque e ao Instituto CETRO o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.9. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.10. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de Sedex, até o **término das inscrições**, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, identificando no envelope: nome, código e emprego público ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público – **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE - 01/2009**, aos cuidados do Departamento de Concursos Públicos do **Instituto Cetro**, localizado à Avenida Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital.

3.10.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.10.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.10.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX, estipulado no item 3.10., deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.

3.10.4. 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.

3.10.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos e contratação, se aprovado, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>, no período de **14 a 25 de setembro de 2009**, iniciando-se no dia 14 de setembro às 8h e encerrando-se, impreterivelmente, às 18h do dia 25 de setembro de 2009, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no Capítulo II – Das Condições para Inscrição e no Capítulo III – Das Inscrições, deste Edital.

4.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego público pretendido.

4.3. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **28 de setembro de 2009**, primeiro dia útil subsequente após a data de encerramento do período de inscrição.

4.4.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do **Instituto CETRO** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.4.2. O boleto bancário, utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, estará disponível no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br, até a data de encerramento das inscrições, **25 de setembro de 2009**, sendo possível o seu pagamento até o dia **28 de setembro de 2009**.

4.4.3. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

4.4.4. A inscrição realizada somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.5. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento da taxa de inscrição realizado: via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

4.4.6. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.4.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego público sob hipótese alguma.

4.5. O **Instituto Cetro** e a **Prefeitura Municipal de Mairinque** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. A partir do dia **8 de outubro de 2009**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Cetro** ou na lista afixada na sede da **Prefeitura Municipal de Mairinque**, localizada à Avenida Lamartine Navarro, 514, Centro – Mairinque/SP, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

4.6.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato do Instituto CETRO**, através do telefone (0xx11) 3146-2777 para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 8h30 às 17h30.

V – DOS CANDIDATOS JÁ INSCRITOS NO CONCURSO

5.1. Os candidatos, inscritos no Concurso Público Edital nº 01/2007, cujas inscrições foram realizadas no período de 24 de outubro a 9 de novembro de 2007, poderão solicitar o "**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**" ou efetuar a "**CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**", conforme orientações estabelecidas neste Capítulo.

5.2. Os candidatos poderão solicitar o "**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**", nos casos que estão estabelecidos a seguir.

5.2.1. Para o candidato inscrito ao emprego público de:

a) **Resgatista**, que não mais atende ao requisito mínimo exigido, tendo em vista sua alteração, ou seja, de Ensino Médio Completo para Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico de Enfermagem, Curso de Atendimento Pré-hospitalar (APH) e registro no COREN;

b) **Auxiliar de Enfermagem do Trabalho**, que não mais atende ao requisito mínimo exigido, tendo em vista sua alteração, ou seja, de Curso Ensino Fundamental - Ciclo II – COREN - conhecimentos de informática para Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e registro no COREN;

c) **Guarda Civil Municipal - GCM (masculino)**, que não mais atende ao requisito mínimo exigido, tendo em vista sua alteração, ou seja, de Ensino Fundamental Ciclo II - sexo masculino, ter idade entre 18 e 30 anos, estatura mínima, descalço, de 1,65m e CNH "B" gozar de boa saúde e condição física para Ensino Médio Completo, CNH – categoria "B", idade entre 18 a 30 anos e altura mínima de 1,65m;

5.2.1.1. Para o candidato que se enquadrar nos itens "a" a "c" do subitem 5.2.1., que não tiver interesse em realizar o "**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**", deverá efetuar a respectiva "**CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**", conforme disposto no item 5.5. e seus subitens, deste Capítulo, caso contrário, **não estará inscrito** no Concurso Público regido por este Edital.

5.2.2. Para o candidato inscrito em 2 (duas) opções de emprego público, **exclusivamente**, conforme estabelecido abaixo, poderá solicitar o "**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**" de apenas 1 (um) dos empregos públicos, dispostos na alínea na qual o candidato se enquadra:

d) Candidato inscrito ao emprego público de **Almoxarife e** ao emprego público de **Fiscal Tributário**;

e) Candidato inscrito ao emprego público de **Assistente Diretor de Escola e** ao emprego público de **Orientador Educacional**;

f) Candidato inscrito ao emprego público de **Oficial de Escola e** ao emprego público de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**;

- g) Candidato inscrito ao emprego público de **Oficial de Escola e** ao emprego público de **Fiscal Tributário**;
- h) Candidato inscrito ao emprego público de **Encarregado de Manutenção e** ao emprego público de **Oficial de Manutenção**;
- i) Candidato inscrito ao emprego público de **Profº Ensino Fundamental Ciclo II – Ciências e** ao emprego público de **Profº Substituto Ensino Fundamental Ciclo II – Matemática**;
- j) Candidato inscrito ao emprego público de **Profº Ensino Fundamental Ciclo II – Inglês e** ao emprego público de **Profº Ensino Fundamental Ciclo II – Português**;
- l) Candidato inscrito ao emprego público de **Profº Ensino Fundamental Ciclo I e** ao emprego público de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**.
- 5.2.2.1. O candidato que se enquadrar no subitem 5.2.2. e alíneas, e que realizar o “**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**”, **deverá** efetuar, ainda, a “**CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**” na(s) outra(s) opção(ões) de emprego(s) público(s), conforme disposto no item 5.5. e seus subitens, deste Capítulo, caso contrário, **não estará inscrito** no Concurso Público regido por este Edital.
- 5.2.2.2. Para o candidato que se enquadrar no subitem 5.2.2. e alíneas, e que não tiver interesse em realizar o “**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO**”, **deverá** efetuar a(s) respectiva(s) “**CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**”, conforme disposto no item 5.5. e seus subitens, deste Capítulo, caso contrário, **não estará inscrito** no Concurso Público regido por este Edital.
- 5.3. Os demais candidatos que se inscreveram no Concurso Público Edital nº 01/2007, e que não se enquadram nas situações relacionadas nas alíneas “a” a “l” do item 5.2. e seus subitens, **deverão efetuar a “CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO”**, conforme disposto no item 5.5. e seus subitens, caso contrário, **não estarão inscritos** no Concurso Público regido por este Edital.
- 5.4. Para “**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**”, o candidato deverá acessar o link referente ao “**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**”, no site do Instituto CETRO (www.institutocetro.org.br), onde deverá preencher formulário específico, no período de **14 a 18 de setembro de 2009**, iniciando-se no dia 14 de setembro às 8h e encerrando-se, **impreterivelmente, às 18h do dia 18 de setembro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.5. Para “**CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**”, o candidato deverá acessar o link referente a “**CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**” no site do Instituto CETRO (www.institutocetro.org.br), onde deverão preencher formulário específico, no período de **14 a 25 de setembro de 2009**, iniciando-se no dia 14 de setembro às 8h e encerrando-se, **impreterivelmente, às 18h do dia 25 de setembro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.5.1. O candidato deverá realizar a “**CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**” para cada emprego público ao qual estiver inscrito.
- 5.5.2. O candidato, inscrito no Concurso Público Edital nº 01/2007, **que não confirmar sua inscrição** conforme item 5.5. e subitem 5.5.1., deste Capítulo, **não estará inscrito** no Concurso Público regido por este Edital.
- 5.6. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Mairinque disponibilizará computadores, conforme subitens 3.1.1. e 3.1.1.1., Capítulo III, deste Edital.
- 5.7. As relações dos candidatos que realizaram a “**CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**” e/ou o “**CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO/DEVOLUÇÃO DA TAXA**” serão divulgadas no site do Instituto CETRO, a partir do dia **8 de outubro de 2009**.

VI – DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 6.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego público pretendido 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.
- 6.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
- 6.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 6.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Mairinque 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 emprego público pretendido.
- 6.4.1. 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.
- 6.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego público pretendido.
- 6.5. 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:
- 6.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do emprego público, será realizada pela Prefeitura Municipal de Mairinque, através de equipe multiprofissional.
- 6.5.2. 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 emprego público 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.
- 6.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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 braille ou ampliada).
- 6.8. 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.
- 6.9. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência.**
- 6.10. O candidato portador de deficiência, **durante o período das inscrições**, deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR)**, ao Instituto Nacional de Educação CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César – São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando o nome do concurso no envelope: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE - 01/2009**, os documentos a seguir:
- 6.10.1. **Cópia do Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Emprego Público.
- a) o candidato portador de necessidade especial visual, além do envio da documentação indicada no item 6.10.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
- b) o candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 6.10.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 6.10. e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.
- 6.12. 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.
- 6.13. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

6.14. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constatare, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

6.15. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

VII – DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Nível – Fundamental Ciclo I			
Empregos Públicos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Auxiliar de Serviços Gerais Operador de Caldeira	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10

Nível – Fundamental Ciclo II			
Empregos Públicos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Agente Controlador de Vetores Auxiliar de Almoxarifado Encarregado de Turma Vigia	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
Auxiliar de Oficial de Escola	Objetiva	Língua Portuguesa	12
		Matemática	8
		Conhecimentos Gerais	4
		Conhecimentos de Informática	6
Oficial de Comunicação Visual	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	6
		Conhecimentos Gerais	4
		Conhecimentos Específicos	10

Nível – Médio				
Empregos Públicos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens	
Agente de Defesa Civil Almoxarife Fiscal Tributário Oficial de Escola de Ensino Fundamental	Objetiva	Língua Portuguesa	10	
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais	4	
		Conhecimentos de Informática	6	
Coordenador de Eventos	Objetiva	Língua Portuguesa	16	
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais	4	
Oficial de Manutenção Técnico em Informática	Objetiva	Língua Portuguesa	10	
		Matemática	10	
		Conhecimentos Gerais	4	
		Conhecimentos de Informática	16	
Guarda Civil Municipal (GCM) - Masculino	1º FASE	Objetiva	Língua Portuguesa	16
			Matemática	10
	2º FASE	Aptidão Física	--	--
Curso de Formação para GCM			--	--

Nível – Médio/ Técnico			
Empregos Públicos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Auxiliar de Enfermagem do Trabalho Desenhista Encarregado de Manutenção Resgatista	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	4
		Conhecimentos Específicos	16

Nível – Superior			
Empregos Públicos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Assistente Social Consultor de Orçamento e Finanças Engenheiro de Trânsito	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 20
Assistente Diretor de Escola Auxiliar de Educação Infantil Orientador Educacional Professor Adjunto Prof. Ensino Fundamental Ciclo II (Ciências, Educação Artística, Geografia, Língua Inglesa e Língua Portuguesa) Professor de Musicalização Professor Substituto Educação Básica – Ciclos I e II Prof. Substituto Ens. Fund. Ciclo II (Matemática e Português)	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos/Legislação Conhecimentos Específicos	12 8 20
Cirurgião Dentista Dentista Endodontista Odontopediatra Periodontista	Objetiva	Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 20
Médicos (Cardiologista, Cirurgião Vascular, Dermatologista, Ginecologista/Obstetra, Infectologista, Médico, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Psiquiatra e Urologista)	Objetiva	Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	10 20

7.2. As Provas de **Língua Portuguesa**, de **Matemática**, de **Conhecimentos Gerais**, de **Conhecimentos de Informática**, de **Conhecimentos Específicos**, de **Conhecimentos Pedagógicos/Legislação** e de **Políticas de Saúde**, 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.

7.3. A Avaliação de Aptidão Física será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

7.4. A Prova de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

7.5. A Contagem de Tempo de Serviço para os empregos públicos de Assistente Diretor de Escola e Orientador Educacional será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Mairinque/SP** na data prevista de **15 de novembro de 2009**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no *Jornal Folha de Mayrink*, divulgado através da Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e por listas afixadas na **Prefeitura Municipal de Mairinque**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

8.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente através de Edital de convocação para as provas a ser publicado no *Jornal Folha de Mayrink*, através de listas que serão afixadas na **Prefeitura Municipal de Mairinque** e através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br.

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

8.2.2. 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 8.2., deste Capítulo.

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

8.4. 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.

8.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego público e/ou condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o serviço de atendimento ao candidato – SAC do **Instituto Cetro**, pelo telefone (11) 3146-2777, das 8h30 às 17h30, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

8.5.1. Não será admitida a troca de opção de emprego público em hipótese alguma.

8.5.2. A alteração da condição de candidato portador de necessidade especial somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo VI**, deste Edital.

8.5.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 8.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas conseqüências ocasionadas pela sua omissão.

8.6. 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.

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

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

8.6.3. 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, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

8.6.4. 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.

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

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

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

8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8., será realizada de forma **condicional** e será confirmada pelo **Instituto CETRO** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

8.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

8.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

8.8.3.3 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8.4. O descumprimento dos itens 8.8.3.2. e 8.8.3.3. implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.8.5. O **Instituto CETRO** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

8.8.6. 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.

8.9. Quanto às Provas:

8.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, 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.**

8.9.1.1. 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.

8.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a(s) folha(s) de respostas, pois será o único documento válido para a correção.

8.11. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

8.11.1. Após o período de **1(uma) hora** de permanência na sala de aula, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

8.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora**.

8.13. A Folha de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

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

8.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.6., alínea "b", deste Capítulo;

8.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

8.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.12., deste capítulo;

8.14.5. 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**, calculadora ou similar;

8.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

8.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.14.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;

8.14.9. 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;

8.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

8.14.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;

8.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.

8.15. 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.

8.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

8.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. 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.

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do concurso.

X - 1ª FASE - DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA – ELIMINATÓRIA PARA O EMPREGO PÚBLICO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL – GCM (MASCULINO)

10.1. A Avaliação de Aptidão Física será realizada na cidade de **Mairinque**, na data prevista de **9 de janeiro de 2010**, em locais e horários a serem comunicados através de Edital de Convocação para a Avaliação de Aptidão Física a ser publicado no *Jornal Folha de Mayrink*, em listas que serão afixadas na **Prefeitura Municipal de Mairinque** e através da Internet no endereço www.institutocetro.org.br, a partir do dia **18 de dezembro de 2009**.

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

10.1.2. 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 10.1., deste Capítulo.

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

10.2. Para a realização da Avaliação de Aptidão Física serão convocados todos os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme disposto no Capítulo IX, deste Edital, observando a ordem de classificação.

10.3. A Avaliação de Aptidão Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do emprego público. **O candidato convocado para a Avaliação de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico, emitido com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive), especificando que o candidato deve: “ESTAR APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO”.**

10.3.1. O candidato que não apresentar o atestado de acordo com as informações constantes no item 10.3 acima, não poderá prestar a referida avaliação e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE APTO À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, ESTANDO EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE.

DATA: (máximo 5 dias de antecedência da data da prova)

ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº CRM

10.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para a realização da Avaliação de Aptidão Física, munido de documento oficial de identidade, no seu original, roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

10.5. O aquecimento e preparação para a prova é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

10.6. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a prova, o adiamento para nova data, estipulada e divulgada.

10.7. A Avaliação de Aptidão Física será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

10.8. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo de 50 (cinquenta) pontos na nota da Avaliação de Aptidão Física, estando o mesmo apto para a avaliação das demais etapas do concurso.

10.9. A Avaliação de Aptidão Física terá caráter exclusivamente eliminatório não interferindo na classificação do candidato.

10.10. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** na Avaliação de Aptidão Física.

10.11. Será considerado **inapto** e estará automaticamente **eliminada** do Concurso o candidato que:

a) não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta);

b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) no momento da Avaliação de Aptidão Física, apresentar qualquer alteração fisiológica, psicológica ou deficiência física momentânea (luxações, contusões, fraturas etc.) que o impossibilite de realizar os exercícios.

10.12. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

10.13. A Avaliação de Aptidão Física constará de exercícios físicos sob a supervisão e avaliação de uma Banca Examinadora constituída especificamente para esse fim.

10.14. Os exercícios físicos, conceitos e a pontuação exigida, nessa prova, serão os seguintes:

Tipo de Exercícios	Conceito	Pontuação
a) Meio Sugado (em 1 minuto) Até 10 De 11 a 15 De 16 a 20 21 ou mais	Insuficiente Regular Bom Muito Bom	0 5,0 15,0 25,0
b) Flexão de Braço (em 1 minuto) Até 20 De 21 a 24 De 25 a 29 30 ou mais	Insuficiente Regular Bom Muito Bom	0 5,0 15,0 25,0
c) Flexão Abdominal (em 1 minuto) Até 22 De 23 a 30 De 31 a 36 37 ou mais	Insuficiente Regular Bom Muito Bom	0 5,0 15,0 25,0
d) Corrida (12 minutos) Até 1999m De 2000 a 2199m De 2200 a 2399m 2400m ou mais	Insuficiente Regular Bom Muito Bom	0 5,0 15,0 25,0

10.15. Os exercícios serão realizados conforme a descrição a seguir:

10.15.1. **Corrida:** o candidato deverá percorrer a distância determinada sendo admitidas eventuais paradas ou a execução de trechos em marcha;

10.15.2. **Flexão Abdominal (Remador):** o candidato deverá realizar flexões abdominais e de forma (remador) sucessivas sem haver interrupção dos movimentos no ritmo que melhor lhe convier. Em posição superior os cotovelos deverão ultrapassar a posição dos joelhos junto ao tórax e os braços deverão estar esticados tanto na posição superior ou na inferior encostando as costas das mãos ao solo onde será feita a contagem.

10.15.3. **Meio Sugado:** partindo da posição de pé, braços estendidos ao lado do corpo com as mãos coladas a coxa, fazer agachamento com a flexão das pernas, apoiando a palma das mãos no solo, em seguida o candidato, deverá estender as pernas para trás executando a posição de flexão de braço. Sem executar nenhuma flexão, retornar novamente a posição de agachamento com as pernas flexionadas e voltar à posição inicial de pé, onde ao bater as mãos na coxa será contado como 1º (primeiro) movimento. Os movimentos deverão ser realizados de forma sucessiva não sendo permitido a interrupção, devendo o candidato realizar o exercício no ritmo que melhor lhe convier.

10.15.4. **Flexão de Braço:** o candidato deverá realizar flexões de braço sucessivas sem haver interrupção dos movimentos no ritmo que melhor convier. O candidato deverá realizar os movimentos com as mãos apoiadas no solo e as pernas estendidas apoiando as pontas dos pés no solo após, flexionar o cotovelo, aproximando o peito do solo e em seguida voltar à posição inicial, onde será feita a contagem.

10.15.4.1. O candidato poderá realizar este exercício apoiando o joelho no solo, com os pés cruzados sem tocar o solo.

10.16. Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos Avaliadores das provas.

XI – 2º FASE - DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL – PARA O EMPREGO PÚBLICO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL – GCM (MASCULINO)

11.1. O candidato para o Emprego Público de Guarda Civil Municipal, **aprovado na Avaliação de Aptidão Física**, conforme o Capítulo X, deste Edital, **poderá ser admitido e permanecerá em estágio probatório, no qual se verificará sua aptidão para a função, durante o Curso de Formação.**

11.1.1. O candidato participará do Curso de Formação Inicial de Guarda Civil Municipal, na condição de Aluno Guarda Municipal, conforme disposto no Decreto Municipal nº 3.581 de 06 de junho de 1991 e Decreto Municipal nº 3.745 de 07 de maio de 1992.

11.2. O Curso de Formação será realizado na cidade de **Mairinque**, em local a ser definido pela Guarda Municipal e o candidato, será convocado, oportunamente, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

11.3. As informações sobre data(s), horário(s) e local(is) para a matrícula desse Curso serão divulgadas, conforme estabelecido no item anterior.

11.4. A duração do Curso de Formação terá duração de 2 (dois) meses, funcionando de segunda a sexta-feira, com 8 (oito) horas-aula diária, perfazendo um total de 320 (trezentos e vinte) horas-aula.

11.4.1. Cada hora-aula terá duração de 50 (cinquenta) minutos, com 10 (dez) minutos de intervalo, facultando-se ministrar 2 (duas) horas-aula seguidas, sem intervalo.

11.5. Na matrícula do Curso de Formação, os candidatos/alunos deverão proceder à entrega de:

a) cópia autenticada (ou de cópia simples acompanhada do original) da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “B”, que deverá estar dentro do prazo de validade, não plastificada e em perfeito estado de conservação (não dilacerada), bem como sem restrição para exercício de atividades remuneradas. Se na CNH constar “restrição para exercício de atividades remuneradas”, o aluno deverá, obrigatoriamente, assinar formulário em que declare sua ciência de que, no momento da incorporação, a CNH deverá estar livre de tal restrição;

b) atestado médico específico, datado de até 30 (trinta) dias anteriores à data da prova, que o capacite, especificamente, a realizar testes de ESFORÇO FÍSICO INTENSO.

c) um questionário de informações confidenciais para o controle de dados pessoais (fornecido pela Prefeitura Municipal); e assinatura em termo (fornecido pela Prefeitura Municipal) autorizando a realização de **investigação social**, de caráter sigiloso, pela Guarda Civil Municipal.

11.5.1. A investigação social, mencionada na alínea “c” do item anterior, deste Capítulo, irá considerar os antecedentes criminais, sociais e familiares do aluno, a fim de que se comprove sua conduta ílibada e idoneidade moral.

11.5.1.1. A Investigação Social será realizada pela Guarda Civil Municipal de Mairinque, durante o Curso de Formação Inicial para Guarda Civil Municipal, devendo esta valer-se de todos os meios legais existentes para obtenção das informações necessárias.

11.5.1.2. Segundo a necessidade, poderão ser solicitados documentos complementares para a composição desta pesquisa.

11.5.1.3. O aluno contra indicado na investigação social, será dispensado do Curso de Formação e desligado da corporação, assim como o aluno que não apresentar os documentos complementares solicitados.

11.6. No ato da matrícula para o Curso de Formação, o aluno receberá cópia do programa completo desse Curso, que será estabelecido pela Guarda Civil Municipal de Mairinque.

11.7. No Curso de Formação, os alunos deverão cumprir, rigorosamente, o horário estabelecido no Programa.

11.8. Os alunos do Curso de Formação, terão sua matrícula cancelada, serão dispensados do Curso e desligados da corporação quando:

a) não atingir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência; ou

b) não revelar aproveitamento no Curso; ou

c) não atingir capacitação física necessária para o Emprego Público; ou

d) tiver conduta repreensível na vida pública e privada; ou

e) for contra indicado na investigação social.

11.9. O currículo do curso de formação é composto pelas seguintes matérias, com a respectiva carga horária:

a) Instrução específica para Guarda Municipal – 50 (cinquenta) horas-aula;

b) Noções de Direito Penal - 50 (cinquenta) horas-aula;

c) Redação de Ocorrência – 30 (trinta) horas-aula;

d) Armamento e Tiro - 20 (vinte) horas-aula;

e) Defesa Pessoal e Educação Física - 30 (trinta) horas-aula;

f) Relações Públicas - 30 (trinta) horas-aula;

g) Socorros de Urgência – 40 (quarenta) horas-aula;

h) Noções de Trânsito - 30 (trinta) horas-aula;

i) Ordem Unida – 20 (vinte) horas-aula;

j) Extinção de Incêndio – 20 (vinte) horas-aula.

11.10. Somente será aprovado e considerado **apto** ao desempenho da função, o Guarda Municipal que concluir o curso de formação obtendo a nota final mínima de valor 5 (cinco) em cada matéria.

11.11. A classificação dos Guardas Municipais incorporados, será baseada, exclusivamente, na média final obtida no curso de formação.

11.12. O caráter do Curso de Formação será eliminatório e classificatório.

11.13. O Guarda Municipal, que durante o curso, cometer transgressão disciplinar punível com suspensão, será imediatamente desligado.

11.14. Após a conclusão do curso de formação com aproveitamento, o Guarda Municipal será incorporado à Guarda Civil Municipal, em formatura solene, presidida pelo Prefeito Municipal.

11.15. Os alunos que lograrem aprovação no Curso de Formação farão parte da Lista de Classificação Final.

11.16. O aluno considerado inapto ao final do Curso de Formação, será desligado da corporação e da **Prefeitura Municipal de Mairinque**.

11.17. A realização do Curso de Formação Inicial para Guarda Municipal Civil é de total responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Mairinque**.

11.18. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a realização da matrícula para o Curso de Formação, nem para as atividades a serem desempenhadas no seu transcorrer.

XII – DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS: ASSISTENTE DIRETOR DE ESCOLA, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROF. ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II (CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, GEOGRAFIA, LÍNGUA INGLESA E LÍNGUA PORTUGUESA), PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO, PROF. SUBSTITUTO EDUCAÇÃO BÁSICA – CICLOS I E II, PROF. SUBSTITUTO ENS. FUND. CICLO II (MATEMÁTICA E PORTUGUÊS)

12.1. Concorrerão à Prova de Títulos **somente os candidatos habilitados nas provas objetivas** conforme estabelecido no Capítulo IX, deste Edital, sendo que sua entrega será confirmada através de assinatura de lista específica.

12.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser **entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação das provas objetivas, ao fiscal da sala de prova**, que será realizada em **15 de novembro de 2009**. Após esta data não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

12.2.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

12.3. Os documentos de **Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o emprego público para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

12.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO III**, deste Edital.

12.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso** expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.2. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

12.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

12.6. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título.

12.7. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

12.8. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

12.9. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.

12.10. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

12.11. A prova de títulos terá caráter classificatório.

12.12. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pelo **Instituto Cetpro**.

12.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

(Entregar no dia da prova em 15/11/09, ao fiscal da sala, de acordo com o item 12.3. e subitem 12.3.1., deste Capítulo)

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA DE EDUCAÇÃO.	4,0	4,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA DE EDUCAÇÃO.	3,0	3,0	
c) Licenciatura Plena em área/disciplina diversa daquela de inscrição para o concurso (não utilizada como pré-requisito), concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à ÁREA DE EDUCAÇÃO.	2,0	2,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou da declaração/certificado/atestado de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar. ATENÇÃO: <u>O candidato para obter a pontuação neste item deverá apresentar o documento que ateste possuir o REQUISITO MÍNIMO para o emprego público, juntamente com o comprovante de Licenciatura em área diversa da inscrição.</u>
d) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área da Educação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	2,0	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
e) Formação continuada promovida pelo MEC ou SEE ou Departamentos ou Secretarias Municipais de Educação, da cidade de Mairinque, com carga horária mínima de 100 horas (PROFA ou Letra e Vida).	1,0	1,0	Cópia autenticada do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso.

XIII- DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS: ASSISTENTE DIRETOR DE ESCOLA E ORIENTADOR EDUCACIONAL

- 13.1. Será considerado Tempo de Serviço exercido em qualquer Instituição Oficial de Ensino, somente para os candidatos aos empregos públicos de Orientador Educacional e de Assistente Diretor de Escola, que lograrem habilitação na prova objetiva de acordo com o disposto no Capítulo IX, deste Edital.
- 13.2. O documento relativo à comprovação do Tempo de Serviço, deverá ser entregue **exclusivamente** durante o período de realização das provas objetivas, ou seja, no dia **15 de novembro de 2009**, após o que não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.
- 13.2.1. O documento para a comprovação de **Tempo de Serviço (computado até 30 de setembro de 2009) deverá ser acondicionado em envelope lacrado**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, o emprego público para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo o referido documento ser apresentado **no original ou em cópia autenticada**.
- 13.2.2. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO DE ACORDO COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV**, deste Edital.
- 13.2.3. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos que não constem na tabela constante deste Capítulo.
- 13.2.4. A entrega dos documentos relativos à Contagem do Tempo de Serviço não é obrigatória. O candidato que não entregar o(s) documento(s) não será eliminado do Concurso.
- 13.3. A pontuação do Tempo de Serviço se limitará ao valor máximo de 5 (cinco) pontos.
- 13.3.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 13.4. Serão considerados Tempo de Serviço **somente** os constantes na tabela abaixo:

TEMPO DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de efetivo exercício no Magistério, em Instituições Públicas ou Privadas, reconhecidas pelo respectivo sistema de ensino, até 30/09/09.	0,07 por mês trabalhado	5	Atestado de tempo serviço, fornecido por instituição autorizada. conforme modelo no ANEXO V.

- 13.5. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pelo **Instituto Cetoro**.

XIV – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 14.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL**:
- 14.1.1. ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos, para os empregos públicos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Prof. Ensino Fundamental Ciclo II (Ciências, Educação Artística, Geografia, Língua Inglesa e Língua Portuguesa), Professor de Musicalização, Prof. Substituto Educação Básica – Ciclos I e II e Prof. Substituto Ens. Fund. Ciclo II (Matemática e Português);
- 14.1.2. ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos e na contagem do tempo de serviço, para os empregos públicos de Assistente Diretor de Escola e Orientador Educacional;
- 14.1.3. ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais empregos públicos.
- 14.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego público.
- 14.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 14.4. O resultado do Concurso, com a convocação dos candidatos para realização das Avaliações de Aptidão Física, serão publicados no *Jornal Folha de Mayrink*, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Mairinque** e divulgados na Internet no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br** e caberá recurso nos termos do Capítulo XV – Dos Recursos, deste Edital.
- 14.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 14.6. A lista de Classificação Final será publicada no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br** e no *Jornal Folha de Mayrink*.
- 14.6.1. Serão publicados no *Jornal Folha de Mayrink*, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no concurso.
- 14.6.2. O resultado geral do concurso poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.institutocetro.org.br** pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.
- 14.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 14.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 14.7.2. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos, quando houver;
- 14.7.3. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos de informática, somente para os empregos públicos de Oficial de Manutenção e Técnico em Informática;
- 14.7.4. Obtiver maior número de acertos na prova de língua portuguesa, quando houver;
- 14.7.5. Obtiver maior número de pontos na prova de matemática, quando houver;
- 14.7.6. Obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos de informática, para os empregos públicos de Agente de Defesa Civil, Almoxarife,

Auxiliar de Oficial de Escola, Fiscal Tributário e Oficial de Escola de Ensino Fundamental;
14.7.7. Obter maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais, quando houver;
14.7.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

14.8. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego público, cabendo à **Prefeitura Municipal de Mairinque**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no concurso, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhe garante escolha do local de trabalho.

XV – DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas e da avaliação de aptidão física, divulgação dos gabaritos, resultado das provas objetivas, títulos, contagem de tempo de serviço, avaliação de aptidão física e resultado do concurso.

15.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias** úteis, contados a partir da:

15.2.1. Aplicação das provas objetivas e das avaliações de aptidão física, quando for o caso;

15.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;

15.2.3. Divulgação da lista de resultado contendo a nota da prova objetiva, pontuação de títulos e contagem do tempo de serviço, quando for o caso;

15.2.4. Divulgação da lista de resultado das avaliações de aptidão física;

15.2.5. Divulgação da Lista de resultado do Concurso.

15.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

15.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 15.1..

15.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

15.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 15.2., deste Capítulo.

15.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

15.7.1. 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 desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

15.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 15.7.1 acima.

15.8. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

15.8.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

15.8.2. fora do prazo estabelecido;

15.8.3. sem fundamentação lógica e consistente e;

15.8.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

15.9. Em hipótese alguma será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

15.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XVI – DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Mairinque** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

16.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura Municipal de Mairinque** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

16.3. Os candidatos que vierem a ser convocados para admissão na **Prefeitura Municipal de Mairinque** assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

16.3.1. A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias, ao término do qual, se o desempenho profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, conforme Art. nº. 41 da Constituição Federal do Brasil

16.4. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, 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.

16.4.1. A convocação que trata o item anterior, será realizada através de telegrama com aviso de recebimento e o candidato deverá apresentar-se a **Prefeitura Municipal de Mairinque** na data estabelecida no mesmo.

16.5. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 16.4.1, terão o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes com fundo branco; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência; Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego público; Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB etc.), para profissões regulamentadas; Certidão de Nascimento dos filhos; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

16.5.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal de Mairinque** poderá solicitar outros documentos complementares.

16.6. 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 emprego público a que concorrem.

16.6.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Mairinque**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

16.7. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

16.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

16.8.1. O não comparecimento, quando convocado, implicará na exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

16.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Mairinque**.

16.10. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso, serão publicados no *Jornal Folha de Mairinque*, afixados na sede da **Prefeitura Municipal de Mairinque** e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

17.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

17.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

17.4. A **Prefeitura Municipal de Mairinque** e o **Instituto CETRO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

17.5. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

17.6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

17.7. Caberá à **Prefeitura Municipal de Mairinque** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por emprego público ou a critério da Administração.

17.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Jornal Folha de Mayrink*.

17.9. 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 a **Prefeitura Municipal de Mairinque**, situada à Av. Lamartine Navarro, 514 – Centro – Mairinque – SP – CEP 18120-000, aos cuidados do Departamento Pessoal, através de correspondência com aviso de recebimento.

17.10. 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 ser admitido, caso não seja localizado.

17.11. A **Prefeitura Municipal de Mairinque** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

17.11.1. Endereço não atualizado.

17.11.2. Endereço de difícil acesso.

17.11.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.

17.11.4. Correspondência recebida por terceiros.

17.12. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

17.13. A **Prefeitura Municipal de Mairinque** e o **Instituto CETRO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

17.14. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

17.15. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto CETRO**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos da Administração Pública, direta e indireta, autárquica e fundacional.

17.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Mairinque** e pelo **Instituto CETRO**, no que tange a realização deste concurso.

Mairinque, 03 de setembro de 2009.

DENNYS VENERI
Prefeito Municipal

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA

AGENTE CONTROLADOR DE VETORES - Realizar pesquisa larvária e a pesquisa de larvas ou de adultos em armadilhas. Realizar o tratamento focal e perifocal de pontos estratégicos. Proceder ao levantamento de índices de densidade larvária. Orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, seja em residências locais ou em estabelecimentos diversos e sobre como promover a melhoria das condições sanitárias. Orientar a comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, em residências e em estabelecimento diversos..Realizar o controle mecânico de criadouros casa-a-casa, localizando, removendo, destruindo ou mudando a posição de criadouros, sempre em ação conjunta com os moradores. Poderá realizar o controle químico nos tratamentos focais, pela aplicação de larvicidas, sempre que o controle mecânico for insuficiente para eliminar os potenciais criadouros existentes.

AGENTE DE DEFESA CIVIL - Executar as ações laborais preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas inerentes aos trabalhos operacionais de Defesa Civil, atuando na prevenção de desastres, observando as diretrizes traçadas pelos departamentos técnicos, notadamente quanto as vistorias em áreas de risco; comunicando os casos e situações de emergência e prestar esclarecimentos e atendimento a população em casos de calamidade pública, laborando em regime de escala, diurna e noturna, especialmente nos períodos climáticos anormais.

ALMOXARIFE - Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição. Controlar a entrada e saída do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados. Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada. Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioração e perda. Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários. Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. Executar eventualmente serviço de carregamento e descarregamento de material.

ASSISTENTE DIRETOR DE ESCOLA - Substituir o Diretor em suas ausências sempre que se fizer necessário ou por delegação deste, no cumprimento de atividades específicas; responder pela Coordenação da Escola, colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições.

ASSISTENTE SOCIAL - Elaborar, implementar e executar políticas de ação que subsidiem propostas na área social. Elaborar, implementar e executar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela instituição. Encaminhar para providências e orientação social à população usuária dos serviços desenvolvidos pela instituição. Propor e administrar benefícios e serviços sociais no âmbito da comunidade e da população usuária dos serviços da mesma. Analisar causas de desajustamentos sociais, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a si próprios, aos seus semelhantes ou ao meio social. Assessorar, numa perspectiva transformadora e comprometida, grupos comunitários na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando a organização da comunidade através do despertar da consciência da participação popular. Executar Programas, Projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente e minimizar os problemas decorrentes da carência sócio-econômica das famílias. Integrar os recursos da comunidade e de esferas governamentais, para melhor atendimento à população. Interpretar dados coletados em pesquisa sócio-econômica se habitacional. Coordenar atividades dos Centros Sociais, garantindo o seu bom funcionamento e a prestação de serviços adequados à comunidade. Atender o município na ocorrência de eventos danosos, assessorar as Entidades Assistências do município, colaborar com campanhas e certames de caráter assistencial, patrocinados pela administração direta, indireta ou autárquica ou entidades afins. Elaborar parecer técnico e acompanhar os processos, solicitações, convênios, verificação de prestações de contas e outros. Executar tarefas afins.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO - Receber materiais e equipamentos efetuando a conferência das Notas Fiscais; atender aos pedidos de materiais solicitados pelas diversas unidades municipais, mediante requisição, controlando a entrada, saída, bem como o estoque e armazenamento de materiais e equipamentos diversos.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - Cuidar de crianças de 0 a 6 anos; auxiliar no desenvolvimento da linguagem oral e escrita das crianças; propondo jogos e brincadeiras de acordo com a faixa etária das crianças, trocar fraldas, estimular hábitos saudáveis de alimentação, fornecer subsídios aos familiares, através de leituras e canções faz a criança repousar.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - Atuar como auxiliar do professor regente na preparação do material pedagógico; acompanhar os alunos que necessitem de uma intervenção individual; substituir o docente do ensino infantil em seus afastamentos legais, entre outras funções pedagógicas. Compartilhar da construção coletiva de uma escola pública de qualidade e atuar na gestão da escola, como integrante da equipe escolar: estimular e consolidar uma escola cidadã, participativa e inclusiva; formular e implementar a proposta pedagógica; articular a integração escola-comunidade, de modo a favorecer o fortalecimento dessa parceria; incentivar o engajamento dos alunos e da escola em projetos ou ações de relevância social; participar de todos

os momentos de trabalho coletivo, em especial as HTPCs, Conselhos de Escola e APM; analisar sistematicamente os resultados obtidos nos processos internos e externos de avaliação, com vista à consecução das metas coletivamente estabelecidas; acompanhar e avaliar os projetos desenvolvidos pela escola e os seus impactos no desempenho escolar dos alunos; participar de ações de formação continuada que visem ao aperfeiçoamento profissional. Executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO - Acompanhamento de resultados dos exames solicitados pelo médico para admissão, exames periódicos e exames demissionais; levantamento do prontuário do servidor quando ocorrer acidente de trabalho e coleta de exames se necessário; assistir ao enfermeiro; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - As funções deste emprego público variam de acordo com os vários setores para os quais for designado, de acordo com as necessidades da Prefeitura: do Departamento de Obras – desempenhar serviços braçais, como limpeza e conservação próprios e vias públicas, desobstruir bueiros e canalizações, carregar e descarregar caminhões e outros veículos; os demais setores (Zeladoria, Departamento de Saúde e outros) - auxiliar na limpeza geral, executar serviços de varrição, limpeza de salas, banheiros, lavagem de pisos, limpeza de móveis, serviços de preparar e servir café, fazer previsão das necessidades de materiais para seu trabalho e outros serviços atinentes à área.

AUXILIAR DE OFICIAL DE ESCOLA - Auxilia o Oficial de Escola nas seguintes tarefas: verificar a documentação referente à matrícula e transferência de alunos; divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; controlar as atividades de registro e escrituração de correspondências diversas; instruir expedientes, elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, e executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação conforme determinação do Diretor da unidade escolar.

CARDIOLOGISTA - Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade; aplicar recursos da medicina preventiva e curativa; desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; participar das ações de vigilância epidemiológica; executar tarefas afins.

CIRURGIÃO DENTISTA – Realizar Implantes, enxertos, transplantes e reimplantes; Biópsias; Cirurgia com finalidade protética; Cirurgia com finalidade ortodôntica; Cirurgia ortognática; e, diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos; afecções radiculares e perirradiculares; doenças das glândulas salivares; doenças da articulação temporomandibular; lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; malformações congênicas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista; e, de distúrbio neurológico, com manifestação maxilofacial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião

CIRURGIÃO VASCULAR - Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar a saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Realizar intervenções de pequenas cirurgias; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade; aplicar recursos da medicina preventiva e curativa; executar tarefas afins.

CONSULTOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - Articular-se com os demais órgãos municipais com vistas à orientação e cumprimento de instruções e atos normativos na área fisco-contábil. Especificar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária relativamente às despesas com vencimentos e vantagens de pessoal e obrigações patrimoniais; executar o orçamento das unidades organizacionais integrantes da estrutura da Prefeitura, bem como a elaboração da proposta orçamentária (PPA, LDO e LOA) do órgão, em articulação com o responsável pela área de planejamento; emitir notas de empenho, de subempenho e de estorno, boletins financeiros, guias de recolhimento, promover a emissão, o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeira concernentes à unidade, fornecer ao Tribunal de Contas do Estado as informações solicitadas, e responder, no prazo legal, as diligências por ele encaminhadas; efetuar o processamento da liquidação de despesas das diversas unidades organizacionais que compõem a estrutura da Prefeitura, contabilizar, analiticamente, a receita e a despesa, de acordo com os documentos comprobatórios respectivos; promover o registro e o controle das inscrições e baixas de responsabilidade por adiantamentos recebidos; elaborar, na forma dos padrões estabelecidos em lei e expedir, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis; encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, por meio das Diretorias de Auditoria Geral e de Contabilidade Geral da Secretaria de Estado da Fazenda, nos prazos estabelecidos, a documentação exigida pela legislação, bem como as informações relativas às prestações de contas.

COORDENADOR DE EVENTOS - Coordenar o planejamento e organização de eventos em geral em consonância com a Divisão de Cultura, e de acordo com as normas de cerimonial vigentes, verificar todos os procedimentos referente a local, horário, expedição de convites, lista de autoridades, composição de mesas, posição das bandeiras, etc. Coordenar as providências quanto aos recursos necessários à realização de exposições, na preparação de catálogos e convites, divulgação e encaminhando-os para impressão, na revisão das peças a serem expostas, definindo a localização das mesmas no espaço físico; Coordenar as providências quanto aos recursos necessários à apresentação de, grupos de teatro, conjuntos musicais, etc., providenciando convites e programação para encaminhamento às autoridades competentes e auxiliando na definição de detalhes técnicos das apresentações. Acompanhar o desenvolvimento das promoções culturais, verificando o andamento das mesmas e detectando necessidades e falhas. Coletar dados relacionados às artes em geral (danças, teatro, música, etc.), visando obter subsídios para definição de programações culturais. Executar outras tarefas correlatas por determinação superior.

DENTISTA - Realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; Realizar procedimentos clínicos básicos; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; Realizar atendimentos nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Executar ações de assistência integral; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal.

DERMATOLOGISTA - Além daquelas já descritas para a função de médico generalista: executar atividades de estudo, avaliação e tratamento da pele e seus anexos (unhas, cabelo, glândulas sebáceas e sudoríparas), abrangendo a clínica, a cirurgia dermatológica, a cosmiaatria, a micologia e a patologia, atendo-se, além da prevenção e tratamento de doenças da pele, com a estética e conservação da integridade desse órgão.

DESENHISTA - Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas (ABNT) e Códigos: Sanitário, de Edificações e de Posturas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc. para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra. Dominar a utilização do AUTOCAD e demais programas básicos aplicados a função. Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações de tudo que se fizer necessário, afeto ao trabalho, para posterior execução dos desenhos. Proceder às reduções e ampliações de desenhos, através do uso de escalas ou pantógrafo. Elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e mapas desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas. Executar outras tarefas correlatas.

ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO - Instalar softwares básicos como: planilhas, editores de texto, sistemas operacionais, bancos de dados, etc. Configurar os softwares de maneira tal que os usuários possam utilizá-los da melhor maneira possível. Orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a utilização dos softwares. Controlar o uso dos equipamentos, visando a melhoria da segurança dos dados e evitando o mau uso da área de armazenamento. Administrar as atividades de controle e suprimentos de informática do órgão. Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos. Manter sempre atualizados os backup's dos dados. Programar aplicações nos departamentos. Ministrando treinamento em áreas de seu conhecimento. Administrar backup's, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas de redes de computadores, sistemas operacionais e gerenciadores de bancos de dados. Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas das redes de computadores.

ENCARREGADO DE TURMA - Interpretar desenhos, esquemas e especificações na área da construção civil. Coordenar equipes de limpeza pública, capinação, poda de árvores, pintura de guias, reparos de calçadas, etc. Coordenar equipes de manutenção de próprios municipais incluindo serviços de pedreiro, manutenção elétrica e hidráulica. Coordenar equipes de serviços de recapeamento e manutenção do pavimento asfáltico. Coordenar equipes de manutenção, limpeza e serviços gerais do Cemitério. Coordenar equipes de manutenção mecânica e elétrica de máquinas pesadas, caminhões e veículos diversos. Distribuir, orientar e supervisionar os serviços da equipe de trabalho. Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos, conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas e acompanhando a realização das mesmas. Providenciar os recursos materiais necessários a execução dos serviços. Executar trabalhos pertinentes a construção de obras e manutenção de instalações. Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas da instituição inclusive quanto à higiene e segurança do trabalho. Elaborar e emitir relatórios das atividades desenvolvidas. Elaborar orçamentos dos trabalhos a serem desenvolvidos, quando solicitados pelos superiores. Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado, com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto.

ENDODONTISTA – Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; e, tratamento dos traumatismos dentários.

ENGENHEIRO DE TRÂNSITO - Elaborar políticas, normas, procedimentos e recomendações relativos à melhoria da sinalização e trânsito; Analisar projetos a fim de adequá-los às normas de segurança, bem como realizar vistorias nas obras e serviços a fim de identificar/ corrigir condições inseguras no trânsito; Executar ações para um Programa de Educação para o Trânsito, junto às Escolas Municipais; Realizar avaliação de riscos ambientais (físicos, químicos, biológicos, e de acidentes); Desenvolver e ministrar cursos; elaborar laudos técnicos para referente a sua área de atuação e outros fins legais; Elaborar relatórios técnico/analíticos. Coordenar as equipes de sinalização e fiscalização de trânsito.

FISCAL TRIBUTÁRIO - Fiscaliza as normas referentes à área de tributação municipal em todo o território do Município, verifica e efetua o cadastramento dos prestadores de serviços, estabelecimentos comerciais e empresas no cadastro mobiliário do Município, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, verifica e orienta quanto ao cumprimento da legislação tributária através do Código Tributário e Código de Posturas, autuando e notificando os estabelecimentos em funcionamento irregular, para recolhimento de impostos, aplicação de multas e outras penalidades aos infratores, elabora relatórios para instrução de processos ou apurações de denúncias e reclamações, ao superior imediato, notifica os contribuintes para apresentação de documentos contábeis e outros para o regular funcionamento do estabelecimento. Executa outras atividades correlatas por determinação superior.

GINECOLOGISTA/ OBSTETRA- Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar da saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia.; aplicar recursos da medicina preventiva e curativa; desenvolver atividades de educação em saúde pública, voltada ao controle da natalidade e cuidados com as gestantes junto com as pacientes e a comunidade; participar das ações de vigilância epidemiológica; executar tarefas afins.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM (MASCULINO) - Atuar em colaboração com outros órgãos da administração, mediante solicitação, assim como atender situações excepcionais; atender a população em eventos danosos, em auxílio às operações da Defesa Civil e autoridades competentes no município; participar de maneira ativa nas comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo município, destinados a exaltação do patriotismo; vigilância, preservação e defesa, diurna e noturna das vias e logradouros públicos, do próprio município e supletivamente da propriedade privada, da ordem pública, sob o regime de policiamento preventivo em geral dentro dos limites de sua competência, no local onde for designado. Promover a proteção e a vigilância dos bens, serviços e instalações do Município, colaborar no âmbito de sua competência com a segurança pública, quando designado, exercer a função de motorista e a de motociclista; realizar atividades preventivas voltadas à segurança de trânsito nas vias e logradouros; quando designado, exercer funções administrativas auxiliares, de motorista de viatura, de motociclista/motorista rondante encarregado de viatura, responsável pela proteção e vigilância das unidades municipais.

INFECTOLOGISTA - Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar da saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Executar atividades de estudo e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias, causadas por vírus, bactérias, fungos, protozoários ou outros microorganismos, bem como verificar, acompanhar e orientar nos trabalhos da Vigilância Epidemiológica. Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO - Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar da saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas.

NEUROLOGISTA - Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar da saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Executar atividades relativas ao estudo dos distúrbios e patologias dos sistemas nervosos central (cérebro, medula espinhal e alguns nervos da visão) e periférico (ramificações de nervos que se espalham por todo corpo humano). Executar outras tarefas correlatas.

ODONTOPEDIATRIA – Realizar: 1. Promoção de saúde, devendo o especialista transmitir às crianças, aos adolescentes, aos seus responsáveis e a comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais; Prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, a doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e às neoplasias; diagnóstico das alterações que afetam o sistema estomatognático; Tratamento das lesões dos tecidos moles, dos dentes, dos arcos dentários e das estruturas ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese, maloclusões e malformações congênitas; e, Condução psicológica da criança e do adolescente para a atenção odontológica. 2. Atendimento a PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS (crianças e adultos) de acordo com o seguinte: Prestar atenção odontológica aos pacientes com graves distúrbios de comportamento, emocionalmente perturbados; prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições incapacitantes, temporárias ou definitivas a nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar; e, aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas.

OFICIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL - Planejar os impressos de criação de desenhos, logotipos, logomarcas, fotografia trabalhadas com recorte de textos ou aplicação de recursos gráficos como reticulagem, efeitos de cor, acentuação de contrastes e retoques para inserção ou exclusão de elementos utilizando-se de processos informatizados ou não. Executar a produção de *layouts* e artes finais utilizando-se de lápis, tinta guache, nanquins, aerógrafo e softwares específicos para a computação gráfica. Supervisionar a execução das tarefas empregadas para atingir ao fim proposto na feitura do impresso quando envolver outras seções da unidade. Executar desenhos em branco e preto ou em cores, guiando-se por modelos ou originais e utilizando instrumentos e materiais de desenho, para permitir a preparação de pedras litográficas, chapas metálicas e outros processos de reprodução. Reproduzir manualmente desenhos policrômicos, representando cada cor separadamente e reunindo as diferentes partes do desenho, para possibilitar a respectiva gravação. Transportar os desenhos aos clichês de madeira ou aos cilindros de impressão, colocando-os na posição exata, e comprimindo-os manualmente,

para permitir sua utilização nas etapas seguintes. Retocar os tons e cores da cópia a ser reproduzida, adicionando detalhes ou cores às chapas de impressão fotográficas, litográficas ou formulários contínuos, para obter o efeito desejado. Criar e executar trabalhos de ilustração para capas de livros, cartazes e *folders*. Executar trabalhos utilizando software vetorial e tratamento de imagem, Corel Draw, Photoshop, Flash, Dreamweaver, edição de vídeo e linguagem de programação para internet (html, showave, linguagem de servidor).

OFICIAL DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL - Organizar e responder pela Secretaria da Escola; verificar a documentação referente à matrícula e transferência de alunos; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; orientar e controlar as atividades de registro e escrituração, redigir correspondência oficial; instruir expedientes, elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria e executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação conforme determinação do Diretor da unidade escolar.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO - Prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de PABX. Planejar, avaliar e executar instalações de equipamentos e programas necessários para comunicação e transferência de dados entre os setores; Monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os equipamentos instalados; Executar os procedimentos de ajustes necessários em equipamentos para otimizar o processo de comunicação, com a instalação de novos ramais onde houver necessidade. Elaborar, atualizar e manter as documentações técnicas necessárias para possibilitar a operação e manutenção da rede telefônica local. Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos dando o suporte necessário, tanto interno como externamente. Fazer os contatos necessários junto à concessionária, para instalação de novos telefones e acompanhar esses serviços de instalação de novos telefones.

OFTALMOLOGISTA - Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar a saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Executar atividades relativas ao diagnóstico e tratamento de todas as doenças do sistema visual. Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE CALDEIRA - Operar caldeira de piche para reparos e serviços gerais de pavimentação asfáltica; Controlar o funcionamento da caldeira, verificando os indicadores de nível de temperatura para assegurar o andamento normal das operações e determinar o momento oportuno de saída do material; Zelar pela manutenção dos equipamentos, válvulas, registros, instrumentos e acessórios, limpando-os, lubrificando-os e substituindo partes danificadas, para assegurar o bom estado de conservação da caldeira.

ORIENTADOR EDUCACIONAL - Executar serviços de orientação educacional e acompanhamento junto aos alunos, professores e famílias de alunos, encaminhar alunos a especialistas, supervisionar estágios de estudantes na área, ministrar palestras para orientação dos pais, auxiliar na elaboração e acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico da Escola. Mobilizar a escola, a família e a criança para a investigação coletiva da realidade na qual todos estão inseridos; cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular; manter os professores informados quanto às atitudes do Serviço de Orientação Educacional junto aos alunos, esclarecer a família quanto às finalidades de seu trabalho, atrair os pais para a escola a fim de que nela participem como força viva e ativa; desenvolver trabalhos de integração: pais x escola, professores x pais e pais x filhos; trabalhar preventivamente em relação a situações e dificuldades, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando, pressupondo que a educação não é maturação espontânea, mas intervenção direta ou indireta que possibilita a conquista da disciplina intelectual e moral; organizar dados referentes aos alunos; procurar captar a confiança e cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção; ser firme quando necessário, sem intimidação, criando um clima de cooperação na escola; desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização; tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas; desenvolver trabalho de prevenção e estudos sobre o rendimento dos alunos e tarefas educativas conjuntas que levem ao alcance dos objetivos comuns; avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem, adequando-os aos objetivos educacionais, assessorando e decidindo junto com o professor e Conselho de Classe os casos de aprovação e reprovação do aluno, entrevista com os pais para troca de dados e informações acerca do aluno; propiciar aos pais o conhecimento de características do processo de desenvolvimento; psicológico da criança, bem como de suas necessidades e condicionamentos sociais; refletir com os pais o desempenho dos seus filhos na escola e fornecer as observações sobre a integração social do aluno na escola, verificando variáveis externas que estejam interferindo no comportamento do aluno, para estudar diretrizes comuns a serem adotadas. A orientação familiar se fará através de reuniões individuais com os pais, em pequenos grupos e nas reuniões bimestrais programadas constantes do Calendário Escolar.

ORTOPEDISTA - Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar a saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Realizar tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças. Executar outras tarefas correlatas.

OTORRINOLARINGOLOGISTA - Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar a saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças da garganta, aparelho auditivo e fossas nasais. Executar outras tarefas correlatas.

PEDIATRA - Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar a saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis. Executar outras tarefas correlatas.

PERIODONTISTA - Realizar Avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; Avaliação da influência da doença periodontal em condições sistêmicas; Controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos; Procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares; Planejamento e instalação de implantes e substituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos; e, procedimentos necessários à manutenção de saúde.

PROFESSOR ADJUNTO - Atuar nas escolas de Ensino Fundamental como suporte ao professor regente das séries iniciais desta modalidade de ensino. Compartilhar da construção coletiva de uma escola pública de qualidade e atuar na gestão da escola, como integrante da equipe escolar: estimular e consolidar uma escola cidadã, participativa e inclusiva; formular e implementar a proposta pedagógica; articular a integração escola-comunidade, de modo a favorecer o fortalecimento dessa parceria; incentivar o engajamento dos alunos e da escola em projetos ou ações de relevância social; participar de todos os momentos de trabalho coletivo, em especial as HTPCs, Conselhos de Escola e APM; analisar sistematicamente os resultados obtidos nos processos internos e externos de avaliação, com vista à consecução das metas coletivamente estabelecidas; acompanhar e avaliar os projetos desenvolvidos pela escola e os seus impactos no desempenho escolar dos alunos; participar de ações de formação continuada que visem ao aperfeiçoamento profissional. Executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

PROF. ENS. FUND. CICLO II (CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, GEOGRAFIA, LÍNGUA INGLESA E LÍNGUA PORTUGUESA) - Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental nas escolas municipais de 6º a 9º anos, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e

coletiva; participar de atividades visando a melhoria da prática e o aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município, executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO - Atuar nas escolas de Ensino Infantil e Fundamental iniciando os discentes à cultura e desenvolvimento das suas potencialidades artísticas, musicais e humanas. Atuar lecionando aulas, entre outras funções relacionadas à disciplina. Compartilhar da construção coletiva de uma escola pública de qualidade e atuar na gestão da escola, como integrante da equipe escolar: estimular e consolidar uma escola cidadã, participativa e inclusiva; formular e implementar a proposta pedagógica; articular a integração escola-comunidade, de modo a favorecer o fortalecimento dessa parceria; incentivar o engajamento dos alunos e da escola em projetos ou ações de relevância social; participar de todos os momentos de trabalho coletivo, em especial as HTPCs, Conselhos de Escola e APM; analisar sistematicamente os resultados obtidos nos processos internos e externos de avaliação, com vista à consecução das metas coletivamente estabelecidas; acompanhar e avaliar os projetos desenvolvidos pela escola e os seus impactos no desempenho escolar dos alunos; participar de ações de formação continuada que visem ao aperfeiçoamento profissional. Executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

PROF. SUBST. CICLO II (MATEMÁTICA E PORTUGUÊS) - Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental nas escolas municipais de 6º a 9º anos, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva; participar de atividades visando a melhoria da prática e o aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município, executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO BÁSICA – CICLO I E II - Executar serviços voltados à área do Ensino Fundamental atendendo crianças de 1ª a 4ª séries e jovens e adultos nas escolas da rede municipal, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva; participar de atividades visando a melhoria da prática e o aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município, executar demais tarefas afins, especificadas em legislação própria.

PSIQUIATRA - Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade; realizar a promoção, prevenção e reabilitação de portadores de distúrbios psiquiátricos; executar atividades de estudo, prevenção e tratamento dos modos psicóticos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa e executar tarefas afins.

RESGATISTA - Atuar na identificação de situações de riscos, exercendo a proteção das vítimas e dos profissionais envolvidos no atendimento; fazer resgate de vítimas de locais ou situações que impossibilitam o acesso da equipe de saúde; realizar suporte básico de vida, como ações não evasivas sob supervisão médica direta ou a distância sempre que a vítima esteja em situação que impossibilite o acesso e manuseio pela equipe de saúde, obedecendo aos padrões de capitação e atuação prevista no regulamento estabelecido pela Portaria nº 2048/GM – Ministério da Saúde; comunicar imediatamente a existência de ocorrência à central de regulação de urgências, avaliar a cena do evento identificando as circunstâncias da ocorrência ao médico ou à equipe de saúde; identificar e gerenciar situações de risco na cena do acidente, estabelecer segurança da área de operação e orientar a movimentação da equipe de saúde; realizar manobras de suporte básico de vida sob orientação do médico, remover as vítimas para local seguro onde possa receber atendimento da equipe de saúde; estabilizar veículos acidentados; avaliar as condições das vítimas observando e comunicando ao médico as condições de respiração, pulso e consciência; transmitir via rádio ao médico a correta descrição da vítima e da cena; conhecer as técnicas de transporte de pacientes traumatizados; manter vias aéreas, com manobras manuais e não invasivas, administrar oxigênio e realizar ventilação artificial, realizar circulação artificial pela técnica de compressão torácica externa, controlar sangramento externo por pressão direta, elevação do membro e do ponto de pressão, curativos e bandagens; mobilizar e remover pacientes com proteção da coluna vertebral utilizando pranchas e outros equipamentos de mobilização e transporte; aplicar curativos e bandagem; imobilizar fraturas, utilizando equipamentos disponíveis em seus veículos; dar assistência ao parto normal em período expulsivo e realizar manobras básicas ao recém-nato e parturiente; prestar primeiro atendimento a intoxicações; conhecer e usar os equipamentos de bioproteção individual; preencher os formulários de registros obrigatórios; manter-se em contato com a central repassando os informes sobre a situação da cena e do paciente ao médico para decisão e monitoramento do paciente pelo mesmo; repassar as informações do atendimento da equipe de saúde designada pelo médico para atuar no local dos fatos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software; Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

UROLOGISTA - Realizar consulta médica e estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover e recuperar a saúde dos usuários do sistema público. Preencher e assinar formulários de exames. Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação. Emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para as atribuições do médico urologista, além daquelas já descritas são funções do médico: executar atividades relativas ao tratamento e prevenção das doenças do aparelho urinário e de doenças do aparelho genital masculino. Executar outras tarefas correlatas.

VIGIA - Exercer vigilância nas diversas unidades e próprios municipais, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança, Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade; Tomar as medidas necessárias para evitar danos, comunicando; Prestar informações que possibilitem a punição dos infratores e volta à normalidade; Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL – CICLO I

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E OPERADOR DE CALDEIRA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. 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. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: 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 globais. História e geografia do Brasil e do município de Mairinque.

NÍVEL FUNDAMENTAL – CICLO II

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AGENTE CONTROLADOR DE VETORES, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, AUXILIAR DE OFICIAL DE ESCOLA, ENCARREGADO DE TURMA, OFICIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL E VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. 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. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Polinômio. Perímetro. Equações de 1º e 2º graus.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: 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 globais. História e geografia do Brasil e do município de Mairinque.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE OFICIAL DE ESCOLA

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. Internet Explorer. Outlook.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OFICIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos do design: introdução; comunicação e programação visuais; identidade visual. Cores: combinação, distinção e dimensão das cores; profundidade de cor; aspectos psicológicos das cores. Tinta: a tinta no processo gráfico de impressão; noções básicas de cores e combinações; uso da escala pantone; características físicas e químicas. Tipologia: importância e história da tipologia; serifa; grupos de tipos; variações tipológicas; família tipológica; relações tipográficas; uso da tipografia; tipografia e interface. Gestalt: planejamento e condução da leitura; leis da Gestalt; conceituação da forma; categorias conceituais fundamentais; vetor de leitura. Programação visual: decisões técnicas; desenvolvimento e arte-finalização; briefing; wireframe; layout. Papel: tipos e identificação de papéis; formatos, cortes econômicos e cortes oficiais; peso gramatura. Processo de impressão: offset, retrogravura e serigrafia; fotolito; retícula; tipos de impressão; seleção de cores. Tratamento de imagem. Corel Draw 12. Photoshop CS3. Flash 8. Dreamweaver CS3. Noções básicas de edição de vídeo. Conhecimentos básicos de linguagem de programação para Internet (html, showave, linguagem de servidor).

NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AGENTE DE DEFESA CIVIL, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, COORDENADOR DE EVENTOS, DESENHISTA, ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO, FISCAL TRIBUTÁRIO, GUARDA CIVIL MUNICIPAL (GCM) – MASCULINO, OFICIAL DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL, OFICIAL DE MANUTENÇÃO, RESGATISTA E TÉCNICO EM INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

MATEMÁTICA

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: 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 globais. História e geografia do Brasil e do município de Mairinque.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE AGENTE DE DEFESA CIVIL, ALMOXARIFE, FISCAL TRIBUTÁRIO, OFICIAL DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL, OFICIAL DE MANUTENÇÃO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP. MS Office 2003: Word e Excel. Internet Explorer. Outlook.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistência de Enfermagem em Saúde do Trabalhador. Aspectos ético-legais da enfermagem (CEPEn/LEP). Enfermagem fundamental. O auto-cuidado. Noções de farmacologia e administração e controle de medicamentos e vacinas. Controle de material e equipamentos. Atribuições do auxiliar de enfermagem do trabalho considerando a Lei do Exercício Profissional (7.498/87). Os procedimentos básicos de enfermagem: curativos, aplicação de calor/frio, oxigenoterapia, nebulização, realizar ECG. Limpeza e esterilização dos materiais. Promoção da saúde, proteção específica. Tratamento e reabilitação: ações do Auxiliar de Enfermagem do Trabalho. Informações e registros sobre acidentes de trabalho. CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho). Vigilância à saúde do trabalhador (Portaria Ministerial atual). Os programas específicos em saúde do trabalhador. Técnicas de Avaliação em Saúde do Trabalhador. Medidas antropométricas e sinais vitais. Atribuições do auxiliar de enfermagem do trabalho frente aos processos de admissão, demissão e reabilitação. Pronto atendimento. Situações clínicas que podem ocorrer no ambiente laboral. Estado de choque hipoglicêmico e hiperglicêmico, infarto agudo do miocárdio, acidentes vasculares cerebrais/pcrc/crise hipertensiva, asmática, histérica/desmaio, vertigem/hemorragias. Situações de emergência ligadas ao ambiente laboral. Hemorragias por acidente no local de trabalho, eletrocução, afogamento, envenenamento. Prioridades no atendimento de emergência. Conceito de urgência/emergência.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE DESENHISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Normas e procedimentos de desenho técnico. Conceito de escala e suas aplicações. Elementos de geometria descritiva. Perspectiva. Projeções. Projetos. Plantas. Cortes. Fachadas. Detalhes. Elementos de desenhos topográficos. Noções de informática (CAD).

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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 O EMPREGO PÚBLICO DE RESGATISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Abordagem da vítima A. B. C. D. E. (Análise primária e secundária). Choque elétrico. Corpos estranhos e asfixia. Envenenamentos. Fraturas, entorses, luxações e contusões. Infarto e parada cardiorrespiratória. Picada de cobras. Queimaduras. Sangramentos. Transporte de vítimas. Aborto (informação). AIDS (informação). Afogamento. Doença Coronariana (informação).

NÍVEL SUPERIOR

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE DIRETOR DE ESCOLA, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CONSULTOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, ENGENHEIRO DE TRÂNSITO, ORIENTADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR ADJUNTO, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – CIÊNCIAS, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – GEOGRAFIA, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO, PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO BÁSICA – CICLOS I E II, PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – MATEMÁTICA E PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – PORTUGUÊS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência e transformação de estrutura.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE ASSISTENTE DIRETOR DE ESCOLA, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ORIENTADOR EDUCACIONAL

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS/ LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 5.564 de 21 de dezembro de 1968 – regulamentada pelo Decreto nº 72.846 de 26 de setembro de 1973 e suas alterações.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROFESSOR ADJUNTO, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – CIÊNCIAS, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – GEOGRAFIA, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE

MUSICALIZAÇÃO, PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO BÁSICA – CICLOS I E II, PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – MATEMÁTICA E PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – PORTUGUÊS

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS/ LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Resolução SE – 48, de 24 de setembro de 2009. Dispõe sobre a implementação, nas unidades escolares estaduais, das diretrizes dos Cursos de Educação de Jovens e Adultos.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE ASSISTENTE SOCIAL, CONSULTOR ORÇAMENTO E FINANÇAS E ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 6 (seis) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade: 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 globais. História e geografia do Brasil e do município de Mairinque.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE CARDIOLOGISTA, CIRURGIÃO VASCULAR, DERMATOLOGISTA, GINECOLOGISTA/ OBSTETRA, INFECTOLOGISTA, MÉDICO, NEUROLOGISTA, OFTALMOLOGISTA, ORTOPEDISTA, OTORRINOLARINGOLOGISTA, PEDIATRA, PSIQUIATRA E UROLOGISTA

POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à 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. Código de Ética Médica.

PARA OS EMPREGOS PÚBLICOS DE CIRURGIÃO-DENTISTA, DENTISTA, ENDODONTISTA, ODONTOPEDIATRA E PERIODONTISTA

POLÍTICAS DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à 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.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos sócio-educativos na área de saúde. Técnicas para coordenação de equipes/grupos. Técnicas para desempenho da função de facilitador em cursos. Políticas sociais (ECA, LOAS). Metodologia de atuação nos campos. Assistência pública. Família e serviços. Políticas Sociais em: assistência pública, saúde, saúde mental, criança e adolescente, trabalho, idoso. Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social. Ética Profissional.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ASSISTENTE DIRETOR DE ESCOLA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Educação escolar: desafios, compromissos e tendências à relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão e as atuais tendências da educação escolar. Currículo e cidadania: saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Fundamentos e diretrizes da educação básica, ensino fundamental e médio, educação de jovens e adultos, educação especial e educação indígena. A escola como espaço de inclusão, de aprendizagem e de socialização. Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. Currículo e avaliação: as dimensões da avaliação do processo ensino-aprendizagem e da avaliação institucional. Tecnologias e educação: novas relações com o conhecimento, o ensino e a aprendizagem. A escola como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional. Gestão escolar e qualidade de ensino. Novas alternativas de gestão escolar: gestão compartilhada e integradora da atuação dos colegiados, da família e da comunidade. A proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. A integração com a comunidade: fator de fortalecimento institucional e de promoção da cidadania no entorno escolar. O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. O convívio no cotidiano escolar: uma forma privilegiada de aprender e socializar saberes, de construir valores de uma vida cidadã e de desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Desenvolvimento curricular: o ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. O processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento do trabalho do professor e dos avanços da aprendizagem do aluno. A utilização das tecnologias de informação e comunicação na gestão escolar. A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática dos profissionais que atuam na escola.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psicomotor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel do Auxiliar de Educação Infantil, enquanto educador.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE CARDIOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e fisiologia do aparelho cardiovascular. Semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia. Ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética, radiologia. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial. Isquemia miocárdica. Doença reumática. Valvopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva. Doença de Chagas. Arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Marca-passos artificiais. Endocardite infecciosa.

Hipertensão pulmonar. Síncope. Doenças do pericárdio. Doenças da aorta. Embolia pulmonar. Cor pulmonal. Patologias sistêmicas e aparelho cardiovascular. Infecções pulmonares.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE CIRURGIÃO-DENTISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Pré e pós-operatório para o clínico em cirurgia bucal. Técnica cirúrgica. Exame radiográfico. Anestesia local e geral. Exodontia. Cirurgia dos dentes inclusivos. Tumores císticos dos maxilares. Fraturas maxilares. Articulação temporo-mandibular. Comunicação buco-sinusais. Anatomia e fisiologia dos maxilares. Cirurgia do soalho da boca.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE CIRURGIÃO VASCULAR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arteriosclerose (oclusão arterial crônica). Tromboangiite obliterante. Pré-diabético. Aneurismas. Oclusão arterial aguda. Trauma arterial. Arterites. Síndrome do desfiladeiro torácico. Isquemias viscerais. Insuficiência vascular cerebral. Fistulas arteriovenosas. Linfedemas. Varizes. Trombose venosa profunda. Hipertensão venosa crônica. Amputações. Angiografias. Laboratório Vascular.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE CONSULTOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração Pública. Orçamento: Conceituação, Princípios, Elaboração e Aprovação Orçamentária. Orçamento-Programa. Orçamento Governamental. Orçamento Plurianual de Investimento. Créditos adicionais. Receita Pública. Despesa Pública: conceituação e classificação. Realização da Despesa: Empenho, Liquidação, Pagamento e Suprimentos. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Licitações. Ordenador de despesa. Unidade Orçamentária e Unidade Administrativa. Auditoria Financeira e Orçamentária. Tomada de Contas. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. A função do Bem-Estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Bens públicos, semipúblicos e privados. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária). O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. Lei de Responsabilidade Fiscal. Ajuste Fiscal. Contas Públicas – Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do setor público.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE DENTISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ética profissional e legislação. Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia, toxicologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia loco-regional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contra-indicações, acidentes e medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local e orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgingival, técnicas, indicações e contra-indicações. Dentística: preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpo-dentário, materiais restauradores, indicações e contra-indicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie e tratamento conservador do complexo dentina-polpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia. Administração de serviços e trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde e formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Normas de desinfecção e esterilização.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE DERMATOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. Dermatose seborreica, psoríase, pitíriase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. Púrpuras. Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. Dermatoses vesículo-bolhosas: pênfigos, Dühring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpético. Acnes. Micoses. Dermatoses ulcerosas. Doenças do tecido conjuntivo. Infecções bacterianas da pele. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Hanseníase. Micoses superficiais. Micoses profundas. Dermatoviroses. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatoses metabólicas. Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Johnson, Lyell e S. SS. SS. Dermatoses congênitas e hereditárias. Tumores da pele. Linfomas e outros processos malignos. Terapêutica tópica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. M. H. M. Hansen. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Terapêutica sistêmica das dermatoses. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Lúpus eritematoso. Dermatômiosite e esclerodermia: quadro clínico, diagnóstico e tratamento. Vasculites. Piodermites. Paracoccidiodomicose e outras micoses profundas. Leishmaniose tegumentar americana e outras dermatoses zoonosóticas. Erupções por drogas e toxinas. Tumores benignos e malignos da pele. Afecções congênitas e hereditárias. Ictiose. Epidermólise bolhosa. Xeroderma pigmentoso. Urticária pigmentosa. Neurofibromatose. Doença de Hailey-Hailey. Moléstia de Darier. Incontinência pigmentar.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ENDODONTISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Estudo e diagnóstico das alterações pulpare e periapicais. Etiopatogenia das alterações pulpare. Etiopatogenia das alterações periapicais. Conhecimentos básicos necessários ao diagnóstico. Seleção de casos. Tratamento: Conservador da polpa viva. Radical. Cirurgia: Anestesia local. Exodontia. Semiologia: diagnóstico em patologia bucal: o processo do diagnóstico; exame clínico; exames complementares; semiologia da boca; lesões ulcerativas e vesículo-bolhosas; lesões brancas; doenças infecciosas; semiologia do câncer bucal; manifestações de doenças sistêmicas; estomatologia pediátrica; estomatologia geriátrica. Farmacologia: Vias de administração de drogas. Normas de receituário e de notificação de receita. Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas e conceitos fundamentais de engenharia de tráfego. Elementos que influem no trânsito: veículo, via, motorista, pedestre e meio ambiente. Conceitos de mobilidade e acessibilidade. Trânsito, meios de transporte, cidadania e qualidade de vida. Os problemas do tráfego nas cidades. O planejamento do trânsito urbano e sua relação com o transporte público. Gerenciamento da mobilidade. Noções de Legislação de trânsito (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB). Acessibilidade. Hierarquia viária. Noções de Sinalização: horizontal e vertical e semafórica. Desenvolvimento urbano: política nacional de desenvolvimento urbano e habitacional e conhecimentos sobre sistemas de gestão da qualidade e desenvolvimento tecnológico da construção civil e habitacional. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e

básica e tratamento cirúrgico e não cirúrgico. Ambliopia: prevenção, diagnóstico e tratamento. Uveítes: diagnóstico e tratamento dos principais tipos de uveítes: toxoplasmose, Vogt-Koyanagi-Harada, Behçet, Tuberculose, uveítes reumáticas e herpéticas. Aids e olho: diagnóstico e tratamento de CMV, neurocriptococose, tuberculose, lues e outras alterações. Órbita. Oftalmopatia de Graves: diagnóstico e tratamento. Glaucoma: diagnóstico e tratamento do glaucoma primário de ângulo aberto e do glaucoma agudo. Retina: diagnóstico e tratamento do descolamento de retina: conceitos gerais. Retinopatia diabética: diagnóstico e tratamento. Retinopatia hipertensiva: diagnóstico.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ORIENTADOR EDUCACIONAL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Orientação Vocacional. Atribuições do Orientador Educacional. O planejamento escolar e a elaboração do Plano de Orientação Educacional. A exploração dos recursos da Comunidade. Organização do Serviço de Orientação Educacional. A Orientação Educacional: Significado Histórico. Princípios Éticos na atuação do Orientador Educacional. Áreas de atuação do Orientador Educacional. A função do Orientador Educacional no sistema de Ensino. Orientador Educacional no Processo Educativo. Orientação Educacional como tarefa a ser desempenhada pela Escola. A Orientação e as demais funções educativas. Planejamento como prática educativa. Limites e disciplina na família. Limites e disciplina na escola. Inteligência Emocional. Aprendizagem como forma de sabedoria. Educar: Papel da família, Papel do professor. Professor um educador libertador. Interação entre aprendizado e desenvolvimento. O papel do brinquedo no desenvolvimento. Inclusão escolar. Escola Inclusiva. Inclusão-Reestruturação ou renovação da Escola. Estratégias administrativas para a realização do Ensino Inclusivo. Educação e avaliação. Avaliação e construção do conhecimento. Ética para nosso tempo. Ética na escola da vida.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE ORTOPEDISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Princípios do atendimento clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação. Introdução ao estudo da biomecânica. Biomecânica localizada (MMSS, MMII e Coluna). Embriologia humana. Histogênese óssea. Fisiologia e bioquímica óssea. Consolidação e retardamento de consolidação das fraturas. Doenças ósseas metabólicas. Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento. Deformidades congênitas. Exame músculo-articular. Osteomielites e piartrites. Infecções ósseas específicas. Tratamento de sequelas de paralisia infantil. Paralisia obstétrica. Paralisia cerebral. Cervicobraquialgias. Pé plano postural. Afecções ortopédicas comuns da infância. Pé equinovaro congênito. Hallux Valgus. Lombalgia. Lombociatalgia e hérnia discal. Escoliose. Espondilolise e espondilolistese. Epifisiolistese proximal do fêmur. Osteocondrites. Moléstia de Perthes. Displasia congênita do quadril. Tratamento das artroses do MMII. Ombro doloroso. Tumores ósseos. Fraturas expostas. Fraturas de escafoide. Fraturas e luxações do carpo. Fraturas do punho (fratura de Colles). Lesões traumáticas da mão. Fraturas dos ossos do antebraço. Fraturas supracondilíneas do úmero na criança. Fraturas e luxações da cintura escapular. Fraturas do Úmero. Fraturas e Luxações da Cintura Pélvica. Fraturas do Terço proximal do fêmur. Fraturas do colo do fêmur na criança. Fraturas supracondilíneas do fêmur. Fratura do joelho. Lesões ligamentares e meniscais do joelho. Fratura da diáfise tibial e Fraturas do tornozelo. Fratura dos ossos do tarso. Anatomia e radiologia em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia do sistema ósteo-articular. Anatomia do sistema muscular. Anatomia dos vasos e nervos. Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica. Farmacologia.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE OTORRINOLARINGOLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia e fisiologia do ouvido. Fisiologia do aparelho vestibular. Audiologia. Patologia e tratamento do ouvido externo, do ouvido médio e do ouvido interno. Otoneurologia. Anatomia e patologia do nervo facial. Anatomia e fisiologia do nariz e seios paranasais. Diagnóstico, patologia e tratamento das doenças crônicas do nariz e seios paranasais. Micoses. Granulomas nasais. Anatomia e fisiopatologia da cavidade bucal, faringe, laringe e pescoço. Patologias e tratamento das glândulas salivares, cavidade bucal, faringe e laringe. Distúrbios da fala e da linguagem. Alergia em Otorrinolaringologia. Estudo radiológico e endoscópico. Procedimentos cirúrgicos. Propedêutica instrumentada.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PEDIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

O recém-nascido (RN): principais características e cuidados com o recém-nascido de termo e o prematuro, diagnóstico e tratamento das doenças mais comuns do RN, infecções congênitas. Crescimento e desenvolvimento do lactente, pré-escolar e escolar. Atenção integral à criança em idade escolar: assistência individual e ações coletivas de saúde na creche e na escola. Adolescência: crescimento e desenvolvimento – principais características e variabilidade normal, principais problemas de saúde do adolescente. Alimentação: aleitamento materno, orientações alimentares para a criança e para o adolescente. Imunização: esquema básico, imunização em grupos de risco. Diarreia aguda e crônica. Aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento. Terapia de reidratação oral. Afecções de vias aéreas superiores: aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento das principais afecções: rinite, rinosinusite, otite, faringoamigdalite e laringite. Afecções de vias aéreas inferiores: aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento das principais afecções: chiado no peito, asma e pneumonia. Distrofias: desnutrição, desvitaminoses, anemias carenciais: aspectos epidemiológicos, diagnóstico e tratamento. Parasitoses intestinais: aspectos epidemiológicos, diagnóstico, tratamento e prevenção. Doenças infecciosas próprias da infância. AIDS na infância: diagnóstico inicial e cuidados na Unidade Básica de Saúde. Problemas oftalmológicos mais comuns na infância. Tuberculose: aspectos epidemiológicos, manifestações clínicas, diagnóstico e tratamento. Infecção do trato urinário. Glomerulonefrite aguda. Insuficiência cardíaca congestiva. Hipotireoidismo congênito. Diabetes mellitus. Anemias hemolíticas e púrpuras. Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns na infância. Convulsões. Meningites. Artrites e artralgias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência. Dores recorrentes: abdominal, cefaleia e dor em membros. Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e na adolescência. Dermatopatias mais frequentes na infância e na adolescência. Problemas cirúrgicos e ortopédicos mais comuns na infância e na adolescência. A criança vítima de maus-tratos: aspectos psicossociais, diagnóstico e conduta. Acidentes na infância. Aspectos epidemiológicos, diagnóstico e conduta nos acidentes mais frequentes na infância e na adolescência. Saúde da Criança Brasileira. Alimentação. Desnutrição. Desidratação. Problemas ortopédicos. Morbidade e mortalidade infantil. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Afecções mais comuns: infectocontagiosas, cirúrgicas, do aparelho digestivo, ortopédicas, do aparelho respiratório, do aparelho cardiocirculatório, do aparelho urinário, endocrinológicas, do Sistema Nervoso Central, dermatológicas.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PERIODONTISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Anatomia do periodonto. Placa dental e cálculo dental. Microbiologia da doença periodontal associada à placa. Doença periodontal em crianças e adultos jovens.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR ADJUNTO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sociedade Brasileira. Educação e Cidadania. Concepção de ensino e aprendizagem. Fundamentos de Currículo: conceito, fundamentos e componentes. Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques das diferentes áreas do conhecimento. Avaliação do processo educativo. Princípio e Fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. As relações do ensino e aprendizagem na sala de aula. Interação professor-aluno. Noções básicas dos conteúdos a serem desenvolvidos na Educação Infantil. Noções básicas dos conteúdos de Ensino Fundamental da 1ª à 4ª série de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Temas Transversais. Papel da escola no Ensino Fundamental

no contexto sócio econômico e cultural brasileiro. Processo de escolarização e progressão continuada. Planejamento de ensino. Interdisciplinaridade no trabalho pedagógico. Gestão escolar. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista sócio interacionista.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – CIÊNCIAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Como as Ciências Naturais evoluíram através dos tempos. Ciclos biogeoquímicos: água, nitrogênio, oxigênio e carbono na biosfera. Desenvolvimento sustentado: relações entre ecologia, economia e educação ambiental. Relações entre tipos de poluição, ecossistemas urbanos, energia e meio ambiente. Elementos químicos: usos tecnológicos e papel que desempenham na nutrição e saúde humana. Transformações físicas e químicas das substâncias. O corpo humano: importância e funções do esqueleto, sistema nervoso e sistema circulatório. Os órgãos do sentido: audição, visão, paladar e olfato. A física e o cotidiano: noções sobre mecânica (distância, velocidade, movimento, aceleração). Termologia, óptica e eletricidade.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arte – área de conhecimento: a produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte – linguagem: as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Leitura e interpretação significativas de mundo. Arte e educação: o papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o educando. O ensino e a aprendizagem em arte. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – GEOGRAFIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos-religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade-natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico-científico-informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e linguagens.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – LÍNGUA INGLESA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and teaching practice. Objectives in teaching English as a foreign language. Methods, approaches, techniques and resources. The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. A metodologia de Língua Estrangeira. O ensino de língua para a comunicação e dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira. A escrita e a linguagem oral do Inglês. A natureza sociointeracional da linguagem. O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – LÍNGUA PORTUGUESA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise, língua oral e escrita. Variações linguísticas e norma padrão. O texto: tipologia textual, intertextualidade, coesão e coerência textuais, o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR DE MUSICALIZAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Parâmetros do som: escalas maiores, escalas menores (harmônica, melódica e natural), escalas relativas, escalas homônimas, graus modais e tonais. Intervalos: classificação, inversão, simples e compostos, melódicos e harmônicos. Compassos simples, compostos, alternados, correspondentes (unidades de tempo e de compasso), sinais de alteração. Síncopa e contratempo, quíalteras por aumento e diminuição. Semitons cromáticos e diatônicos. Tons vizinhos, afastados e homônimos. Modulação (notas comuns e diferenciais). Acordes de 3 e 4 sons: classificação e inversões. Escala cromática maior e menor. Enarmonia. Escala geral: vozes. Transposição. Noções de harmonia e instrumentação. Expressão corporal.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR SUBSTITUTO EDUCAÇÃO BÁSICA – CICLOS I E II

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento físico e motor. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. Tentativa de treinamento precoce. Maturação e aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar. Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar histórias. Corpo: dinâmicas/recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de roda.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – MATEMÁTICA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aritmética e Conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais), operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra: equações de 1º e 2º grau, funções elementares, suas representações gráficas e aplicações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas, progressões aritméticas e geométricas, polinômios, números complexos, matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática. Espaço e forma: geometria plana, plantas e mapas, geometria espacial, geometria métrica, geometria analítica. Tratamento de dados: fundamentos de estatística; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. Currículo de Matemática pós-

LDB: a Matemática e seu ensino. Os objetivos da Matemática no Ensino Fundamental. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental. Resolução de Problemas. História da Matemática.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR SUBSTITUTO ENSINO FUNDAMENTAL CICLO II – PORTUGUÊS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise, língua oral e escrita. Variações linguísticas e norma padrão. O texto: tipologia textual, intertextualidade, coesão e coerência textuais, o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira.

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PSIQUIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Modalidades psicoterápicas e psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e ambulatoriais. Política e Diretrizes da Saúde Mental – Lei nº 10.216 (Rede Substitutiva).

PARA O EMPREGO PÚBLICO DE UROLOGISTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Sistemas de distúrbios do trato urinário. Exame físico do trato urinário. Refluxo vesíco-ureteral. Infecção urinária. Moléstia sexualmente transmitida. Calculose urinária. Câncer de bexiga, pelve e ureter. Neoplasias renais. Neoplasias da próstata. Prostatites. Tumores genitais. Bexiga neurogênica. Insuficiência renal crônica. Doenças do pênis e uretra masculina. Impotência sexual. Infertilidade. Hipertensão arterial renovascular. Noções sobre terapia de substituição da função renal. Vasectomias: indicações perante a lei e ética médica. Traumas renais, uretrais, vesicais, da região escrotal e do pênis: diagnóstico e tratamento. Choque: repercussões para os diversos órgãos e sistemas, alterações hidroeletrólíticas e do equilíbrio ácido-básico, diagnóstico e tratamento. Suporte nutricional em cirurgias enteral e parenteral. Tumores benignos e malignos de rins, suprarrenais e testículos: diagnóstico, estadiamento e tratamento. Endoscopia em urologia: diagnóstico, indicações cirúrgicas e resultados. Litotripsia extracorpórea: indicações e resultados. Radiologia em urologia: indicações e resultados. Malformações congênitas do trato urinário: diagnóstico, tratamentos e resultados. Cirurgias laparoscópicas em urologia: indicações e resultados. Patologias sistêmicas com repercussões urológicas: diagnósticos e tratamentos. Emergências urológicas: diagnóstico e tratamento. Tratamento de complicações em cirurgias urológicas. Litíase urinária e suas complicações: diagnóstico e tratamento.

FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2009

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição no Concurso: _____

Nº Documento de Identidade: _____

Emprego Público: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº de Ordem	Título	Para uso do Instituto Cetpro			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
8		Sim	Não		
9		Sim	Não		
10		Sim	Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado por:			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais, nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do concurso público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2009.

Assinatura _____

FORMULÁRIO RESUMO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2009

Nome do Candidato: _____

Número de Inscrição no Concurso: _____

Nº Documento de Identidade: _____

Emprego Público: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Nº de Ordem	Comprovação de Tempo de Serviço	Para uso do Instituto Cetpro			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
8		Sim	Não		
9		Sim	Não		
10		Sim	Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado por:			

Declaro que, ao encaminhar a documentação listada na relação acima para contagem do tempo de serviço, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do concurso público, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, _____ de _____ de 2009.

Assinatura _____

ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

TIMBRE / CARIMBO DA ESCOLA OU ENTIDADE EDUCACIONAL

Ato de Reconhecimento / Autorização: DO ___/___/___

(no caso de escola particular)

ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO

ATESTO, sob as penas da lei, para fins de pontuação por tempo de serviço no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mairinque, que o(a) Sr.(a) _____ (nome do(a) candidato(a)), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, UF _____, exerceu nesta Escola/ Entidade Educacional o cargo/função/emprego de _____ no período de ___/___/___ a ___/___/___, computando, até **30/9/2009**, o total de _____ meses de Tempo de Efetivo Exercício no Magistério.

_____, ___ de _____ de 2009.

E

Assinatura e Carimbo da Autoridade
Responsável pela Instituição de Ensino

Assinatura e Carimbo do Supervisor de Ensino
ou do Dirigente Regional de Ensino
ou do Dirigente Regional de Ensino
ou do Responsável pelo Setor de Recursos Humanos
**(ESTA ASSINATURA E RESPECTIVO CARIMBO DEVERÃO
SER COLHIDOS, SOMENTE EM CASO DE ATESTADO
EMITIDO POR INSTITUIÇÃO PÚBLICA)**

C R O N O G R A M A (DATAS PROVÁVEIS SUJEITAS À CONFIRMAÇÃO)

DATAS	EVENTOS
14 a 25/09/09	Período de inscrição via Internet.
30/10/09	Data prevista para afixação do Edital de Convocação para a realização das Provas Objetivas, a ser divulgado no prédio da PREFEITURA e na Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br .
15/11/09	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas, Avaliação de Títulos e Contagem do Tempo de Serviço.
16 e 17/11/09	Período previsto para interposição de recursos referentes à aplicação das Provas Objetivas.
17/11/09	Data prevista para a divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
18 e 19/11/09	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.
04/12/09	Data prevista para a divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas, Avaliação de Títulos e Contagem do Tempo de Serviço.
07 e 08/12/09	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas, Avaliação de Títulos e Contagem do Tempo de Serviço.
18/12/09	Data prevista para divulgação do resultado final das Provas Objetivas, Avaliação de Títulos e Contagem do Tempo de Serviço (homologação dos empregos públicos que não farão Avaliação de Aptidão Física) e divulgação do Edital de Convocação para a realização da Avaliação de Aptidão Física, para o emprego público de Guarda Civil Municipal – GCM (masculino).
09/01/10	Data prevista para aplicação da Avaliação de Aptidão Física, para o emprego público de Guarda Civil Municipal – GCM (masculino).
10 e 11/01/10	Período previsto para interposição de recursos referentes à aplicação da Avaliação de Aptidão Física.
22/01/10	Data prevista para a divulgação do resultado provisório da Avaliação de Aptidão Física.
25 e 26/01/10	Período previsto para interposição de recursos referentes à divulgação do resultado provisório da Avaliação de Aptidão Física.
05/02/10	Data prevista para divulgação do resultado final da Avaliação de Aptidão Física e homologação para o emprego público de Guarda Civil Municipal – GCM (masculino).

REALIZAÇÃO:

INSTITUTO CETRO
Instituto Nacional de Educação Cetro - INEC

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA – VENDA PROIBIDA