



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL COMPLETO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

A Prefeitura Municipal de Sumaré, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão Examinadora de Concurso Público, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal à abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação), para o preenchimento das vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente

1 - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

CÓD.	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO Base	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	GRUPO DE PROVA
01	Auxiliar de Cozinha	20	40	R\$ 933,63	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 20,00	Português Matemática
02	Serviços Gerais	40	40	R\$ 767,99	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português Matemática
03	Carpinteiro Municipal	02	40	R\$ 1.456,38	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Específicos
04	Coveiro Municipal	05	40	R\$ 1.178,87	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Específicos
05	Eletricista Municipal	02	40	R\$ 1.456,38	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Específicos
06	Encanador Municipal	02	40	R\$ 1.456,38	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

07	Funileiro de Autos Leves e Pesados	01	40	R\$ 1.456,38	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Específicos
08	Jardineiro Municipal	03	40	R\$ 1.178,87	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Específicos
09	Lavador e Lubrificador de Autos	02	40	R\$ 1.178,87	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Específicos
10	Marceneiro Municipal	02	40	R\$ 1.456,38	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Específicos
11	Motorista Municipal	12	40	R\$ 1.153,05	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "C".	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Específicos
12	Pedreiro Municipal	06	40	R\$ 1.456,38	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português, Matemática, Conhecimentos Específicos
13	Pintor de Sinalização Viária	02	40	R\$ 1.456,38	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português, Matemática, Conhecimentos Específicos
14	Pintor Municipal	02	40	R\$ 1.456,38	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português, Matemática, Conhecimentos Específicos
15	Serralheiro Soldador	01	40	R\$ 1.456,38	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00	Português, Matemática, Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

16	Agente de Serviços Públicos	22	40	R\$ 933,63	Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática
17	Auxiliar de Recepção	14	40	R\$ 933,63	Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática
18	Monitor de Estacionamento Rotativo	04	30	R\$ 690,54	Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais
19	Motorista Municipal de Classe Especial	12	40	R\$ 1.445,62	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "D".	R\$ 20,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos

CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓD.	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO Base	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	GRUPO DE PROVA
20	Agente Administrativo	34	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática
21	Agente de Crédito	02	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo ou Tec. Contabilidade	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

22	Agente de Serviços Funerários	03	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática
23	Arquivista Municipal	01	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais, Específicos e conhecimentos em Informática
24	Assistente em Atividades Culturais	02	40	R\$ 1.445,62	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática
25	Auxiliar Administrativo	27	40	R\$ 1.178,87	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática
26	Auxiliar de Biblioteca Municipal	02	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática
27	Auxiliar de Compras	02	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

28	Auxiliar de Controle de Receita Municipal	02	40	R\$ 1.178,87	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática
29	Auxiliar de Enfermagem SMS E	03	20	R\$ 5,89 Hora	Ensino Médio Completo e Registro no COREN	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos
30	Auxiliar de Recreação Infantil	12	40	R\$ 933,63	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos
31	Controlador de Estoque	06	40	R\$ 1.178,87	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática
32	Desenhista Projetista	02	40	R\$ 2.196,40	Ensino Médio Completo em Nível Técnico Específico na Área	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos
33	Desenhista Técnico	01	40	R\$ 2.196,40	Ensino Médio Completo em Nível Técnico Específico na Área	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos
34	Fiscal Ambiental	05	40	R\$ 1.445,62	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00	Português, Matemática, Conhecimentos Específicos e Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

35	Inspetor de Alunos	12	40	R\$ 1.178,87	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos
36	Instrutor de Atividades Sócio Cultural	05	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos
37	Instrutor Social de Cursos	04	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos em Informática
38	Mecânico Municipal de Autos Leves e Pesados	02	40	R\$ 2.196,40	Ensino Médio Completo + Curso Específico na Área	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos
39	Músico Assistente	04	40	ENSAIO H/T 72,22 APRES. H/T 90,32	Ensino Médio Completo + Curso Específico na Área	R\$ 30,00	Português Conhecimentos Gerais e Específicos
40	Músico Espala	04	40	ENSAIO H/T 76,42 APRES. H/T 95,52	Ensino Médio Completo + Curso Específico na Área	R\$ 30,00	Português Conhecimentos Gerais e Específicos
41	Músico Solista	04	40	ENSAIO H/T 84,33 APRES. H/T 105,40	Ensino Médio Completo + Curso Específico na Área	R\$ 30,00	Português Conhecimentos Gerais e Específicos
42	Recepcionista Municipal	20	40	R\$ 1.178,87	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Informática



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

43	Recreacionista Infantil	10	30	R\$ 1.094,97	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos
44	Secretário de Escola Municipal	09	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Informática
45	Técnico Agrícola	01	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo em Nível Técnico Específico na Área	R\$ 30,00	Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos
46	Técnico de Cadastros e Lançamentos	02	40	R\$ 1.445,62	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Informática
47	Técnico de Meio Ambiente	01	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo em Nível Técnico Específico na Área	R\$ 30,00	Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos
48	Técnico de Receita Municipal	01	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos
49	Técnico em Geomática	01	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo em Nível Técnico Específico na Área	R\$ 30,00	Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos
50	Técnico em Informática	02	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo em Nível Técnico Específico na Área	R\$ 30,00	Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

51	Técnico em Manutenção em Equipamento de Comunicação	01	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo em Nível Técnico Específico na Área	R\$ 30,00	Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos
52	Técnico Químico	01	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo em Nível Técnico Específico na Área	R\$ 30,00	Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos
53	Telefonista Municipal	03	30	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português, Matemática, Conhecimentos Gerais
54	Zelador Municipal	10	40	R\$ 1.456,38	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	Português, Matemática, Conhecimentos Gerais

CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO Base	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	GRUPO DE PROVA
55	Administrador Público Especializado	01	40	R\$ 2.957,93	Superior Completo em Adm. Pública ou Direito e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português, e Conhecimentos Específicos
56	Advogado Municipal	05	30	R\$ 2.957,93	Superior Completo e Registro no Conselho OAB	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
57	Agente de Trânsito e Transporte	05	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo + Especialização em Sistema Viário	R\$ 50,00	Português e Conhecimentos Específicos
58	Analista de Sistema de Informática	03	40	R\$ 2.957,93	Superior Completo em Análise de Sistema.	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

59	Arquiteto Municipal	03	30	R\$ 4.110,98	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
60	Arquivista Musical	01	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
61	Assistente de Administração Pública	01	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo em Adm. e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
62	Assistente Social	13	40	R\$ 2.957,93	Superior Completo na Área e Registro no Conselho.	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
63	Bibliotecário Municipal	02	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo na Área Especifica	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
64	Comprador Municipal	02	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo em Adm/Economia ou Direito	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
65	Economista	02	40	R\$ 2.351,28	Superior Completo em Economia e Registro no respectivo Conselho.	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
66	Educador Social	03	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo na área de Educação	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
67	Engenheiro Agrônomo	01	30	R\$ 4.110,98	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
68	Engenheiro de Trânsito	01	30	R\$ 4.110,98	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
69	Engenheiro Florestal	01	30	R\$ 4.110,98	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
70	Engenheiro Municipal	01	30	R\$ 4.110,98	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

71	Engenheiro Químico	01	30	R\$ 4.110,98	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
72	Especialista em Licitações	01	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo em Adm/Economia ou Direito	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
73	Fonoaudiólogo Educacional	02	30	R\$ 2.215,50	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
74	Geógrafo	01	30	R\$ 4.110,98	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
75	Geólogo	01	30	R\$ 4.110,98	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
76	Jornalista	02	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo na Área	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
77	Ouvidor Municipal	02	40	R\$ 2.957,93	Superior Completo em Administração ou Direito e Registro no Respectivo Conselho.	R\$ 50,00	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos
78	Procurador Municipal	04	40	R\$ 4.110,98	Superior Completo em Direito e Registro no Conselho OAB.	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
79	Professor de Esporte	04	h/aula	R\$ 10,94 Hora	Superior Completo em Educação Física e Registro no Respectivo Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
80	Professor Social I	04	20	R\$ 1.196,17	Superior Completo em Pedagogia.	R\$ 50,00	Português, Matemática e Conhecimentos Específicos
81	Professor Social II	08	h/aula	R\$ 10,94 Hora	Superior Completo em Educação Física e Registro no Respectivo Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

82	Promotor Artístico	01	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Gerais e Específicos
83	Promotor de Eventos	01	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Gerais e Específicos
84	Promotor de Segurança Viária	01	40	R\$ 2.957,93	Superior Completo	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Gerais e Específicos
85	Psicólogo Educacional	02	30	R\$ 2.215,50	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
86	Publicitário	01	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo em Publicidade/Market.	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
87	Relações Públicas	01	40	R\$ 2.196,40	Superior Completo em Relações Públicas.	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos
88	Terapeuta Ocupacional Educacional	03	30	R\$ 2.215,50	Superior Completo na Área e Registro no Conselho	R\$ 50,00	Português Conhecimentos Específicos

2 - DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas no período de 26 de fevereiro a 20 de março de 2009, no endereço eletrônico: www.institutoindec.com.br

2.1 Para inscrever-se o candidato deverá:

- a) Preencher na Internet a ficha de inscrição, que estará disponível no endereço eletrônico.
- b) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto correspondente ao pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro de inscrição.
- c) O pagamento da taxa de inscrição poderá ser recolhido em qualquer instituição da rede bancária, no horário de expediente, até o dia **23 de março de 2009**, (não será aceito outra forma de pagamento a não ser a especificada no presente Edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

d) Ao candidato inscrito será atribuída total e exclusiva responsabilidade, quanto às informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.2 Uma vez, verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

2.3 Os candidatos que não dispuserem de computador conectado à Internet poderão efetuar o preenchimento da ficha nos computadores disponibilizados no local abaixo relacionado.

Local	Endereço	Horário de Atendimento
Casa Brasil	Rua Ipiranga, 316, Centro, Sumaré - S.P.	08h às 15h (2ª à 6ª)

2.4 Os candidatos Portadores de necessidades Especiais deverão **enviar via Sedex durante o período de inscrição** para o INDEC no seguinte endereço. Rua Bernardino de Campos, nº. 1108. Cj. 02 Ribeirão Preto – SP. CEP: 14.015-130. Sendo considerado para tanto a data da postagem. **Não serão aceitos os Laudos** Postados após o encerramento das inscrições.

2.5 Os candidatos aos cargos de Professores que possuem **Títulos deverão enviar via Sedex durante o período de inscrição** para o INDEC no seguinte endereço. Rua Bernardino de Campos, nº. 1108. Cj. 02 - Ribeirão Preto – SP. CEP: 14.015-130. Sendo considerado para tanto a data da postagem. **Não serão aceitos os Títulos** Postados após o encerramento das inscrições.

2.6 Aconselhamos aos candidatos, efetuarem suas inscrições o quanto antes, mesmo que deixem o pagamento para o ultimo dia, pois poderá haver congestionamento no sistema dificultando as inscrições de “ultima hora”.

2.7 O candidato antes de confirmar sua inscrição, deverá conferir os seus dados, sendo de sua total responsabilidade a veracidade e correção das informações cadastradas no ato da inscrição, ainda que a mesma tenha sido realizada por atendentes no local estabelecido para a sua realização.

2.8 Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Municipal de Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição, observada a Legislação vigente.

2.9 Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por depósito em caixa eletrônico, fax ou de forma condicional.

2.10 Se aprovado e convocado, o candidato por ocasião da posse apresentará os documentos exigidos pela Seção de Pessoal, e com o não cumprimento dessas exigências, o candidato perderá o direito da vaga.

2.11 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo; nem estar com idade de aposentadoria compulsória, na administração, que possibilite acumulação de funções, salvo nos casos do dispositivo do artigo 37, inciso XVI letras A, B, C da Constituição Federal.

2.12 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos cargos, em hipótese alguma.

2.13 A Prefeitura Municipal de Sumaré e o INDEC não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

3 - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) considerá-la nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.6. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha/Formulário de Inscrição anexando ao mesmo:

Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

3.7. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.8. Os candidatos que não atenderem, aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

3.11. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.13. Fica condicionada a primeira admissão de candidato portador de deficiência após o preenchimento da décima vaga dos não portadores de deficiência, sendo as demais admissões efetivas na vigésima primeira, trigésima primeira e assim sucessivamente.

4 – DOS DESEMPREGADOS

4.1 Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição, conforme Lei Municipal 3389/99, os **desempregados**, no mínimo a 01 (um) ano, comprovadamente através de Carteira de trabalho e Previdência Social, bem como a sua cópia, que residam no Município de Sumaré, comprovadamente através de comprovante de residência em seu nome ou Título de Eleitor, que fizerem a inscrição **somente** na forma presencial, comparecendo pessoalmente ou com a representação de seu bastante procurador, devidamente registrada em cartório, à Rua Ipiranga, 316, Centro, Sumaré, (CASA BRASIL).

5 DAS PROVAS

5.1 As provas objetivas e praticas realizar-se-ão em data, horario e local a ser posteriormente divulgados.

5.2 O Concurso Público será de provas praticas somente aos candidatos aprovados nos cargos de Motorista Municipal, Motorista Municipal de Classe Especial, Músico Espala, Musico Assistente e Músico Solista.

5.3 Será aplicada prova de direção veicular aos candidatos aprovados nos cargos de Motorista Municipal, Motorista Municipal de Classe Especial. Para a realização do teste o candidato deverá portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida ou superior. O candidato que apresentar (CNH) inferior a categoria exida ou vencida, não realizará o teste e será eliminado do Concurso.

5.4 O Concurso Público constará das provas objetivas com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, para todos os cargos, com um peso de 2.5 pontos cada questão.

5.5 As provas de conhecimento específico visam a aferir conhecimentos do nível de escolaridade para a função, e conterão questões concernentes à área, conforme Anexo I.

6 DOS TÍTULOS

6.1 O Concurso Público será de Provas e Titulos somente para os cargos de Professores.

6.2 Serão computados somente títulos conforme quadro abaixo.

6.3 Os pontos dos títulos serão atribuídos à nota final somente dos candidatos aprovados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

TÍTULOS	VALOR UNITARIO	NOTA MAXIMA
Certificado de conclusão em curso de pós graduação, em nível de especialização Lato- Sensu, com duração de no mínimo 360 horas no campo de atuação:	1,0	1,0
Diploma de Mestrado na área de atuação	5,0	5,0
Diploma de Doutorado na área de atuação	10,0	10,0

Parágrafo Único – Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições das funções do Concurso Público.

7 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

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

7.2 Para a realização das provas é obrigatória a apresentação do documento que comprove a inscrição e identificação do candidato.

7.3 Não serão admitidos, nos locais das provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

7.4 O candidato para ingressar no local da prova, deverá portar documento de identidade original, não lhe sendo permitida a entrada ou entrega do documento após o horário do fechamento dos portões.

7.5 Ainda que o candidato esteja no interior do local das provas, se estiver sem seu documento de identidade, será impedido de realizar a prova e retirado.

7.6 O ingresso nos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o registro de inscrição, acompanhado de documento de identidade.

7.7 Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato consulta a livros, legislação, uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, calculadora, etc.

7.8 Não serão computadas questões não respondidas, com rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

7.9 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que se ausentar da sala de provas sem autorização do fiscal ou do coordenador.

7.10 Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que 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.

7.11 O tempo de duração das provas escritas será de 2 (duas) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início das mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.12 As questões serão elaboradas, levando em consideração as condições específicas de cada cargo.
- 7.13 A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.
- 7.14 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 7.15 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal o caderno de questões e o cartão de respostas (gabarito) e todo e qualquer material cedido para a execução das provas.
- 7.16 O mínimo de permanência do candidato na sala de provas será de 30 (trinta) minutos, após o início da mesma.
- 7.17 Não comparecimento a qualquer das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.
- 7.18 O Candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta azul ou preta, lápis e borracha, apresentando o Comprovante de Inscrição e o Documento de Identidade.
- 7.19 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que anotarà na folha de ocorrências para posterior análise.
- 7.20 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 7.21 Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 7.19 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 7.22 O penúltimo e o último candidato que terminarem a prova deverão acompanhar o processo de lacração das provas, assinando como testemunhas.

8 DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 8.1 As provas objetivas e praticas de caráter eliminatório e classificatório, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de pontos nas **provas**. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) nas **provas** será eliminado.
- 8.3 Para os cargos que houver prova praticas, a media será apurada com a somatoria das notas teoricas e praticas divididas por dois.

9 DOS RECURSOS

- 9.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da data de publicação do gabarito. O candidato poderá apresentar um único recurso, individualmente, digitado ou datilografado, endereçado à Comissão de Concurso Público, devidamente fundamentado, constando número de inscrição, nome do candidato, número do CPF e do documento de identidade e opção do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo a que prestou o Concurso Público e enviar via **SEDEX** ao INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação situado a Rua Bernardino de Campos, nº. 1108. Cj. 02 - Ribeirão Preto – SP. CEP: 14.015-130, o que será admitido para o único efeito de correção de notório erro de fato.

- 9.2** O recurso interposto fora do respectivo prazo e ou de outra forma, a não ser o mencionado no item 9.1 deste Edital (SEDEX), não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data de postagem.
- 9.3** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.4** Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no presente Edital.

Modelo

Concurso Público:	
Nº Inscrição:	Nome:
RG	CPF
Cargo:	
Nº da Questão Divulgada:	
Resposta divulgada pelo INDEC:	
Questionamento:	
Endereço:	
Data:	Assinatura:

10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.
- 10.2** A Prefeitura Municipal de Sumaré publicará, através de jornal, lista de classificação final por Cargo, bem como afixará a listagem no local de inscrição.
- 10.3** No caso de igualdade de nota final, terá preferência o candidato mais idoso.
- 10.4** Os candidatos aprovados poderão requerer Certificado de Aprovação. Para obtê-lo, o candidato deverá efetuar um depósito de R\$ 30,00 (trinta) reais no Banco Santander, Agência 0257, Conta Corrente 13.004678-3, em favor do INDEC Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação, enviar via fax (16) 3235-7701, o comprovante de depósito, com o nome completo, número de inscrição, RG, CPF, Cargo a que prestaram o Concurso Público, classificação, cidade e endereço completo para o envio do referido Certificado. As despesas de postagem estão inclusas para o Estado de São Paulo, os candidatos de outros Estados, devem efetuar o pagamento das despesas de postagem. O Certificado não é de aquisição obrigatória, uma vez que o órgão no qual o candidato prestou o exame de seleção não é o emissor do mesmo. O Certificado não é exigido quando da convocação e posse pela instituição a qual o candidato foi selecionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

12 DAS CONDIÇÕES DE NOMEAÇÃO

As condições para nomeação exigirão do candidato:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98;
- b) Ter 18 (dezoito) anos completos, no mínimo, na data da nomeação;
- c) Estar quite com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Estar em gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) Não registrar antecedentes criminais;
- g) Gozar de boa saúde física e mental;
- h) Não ter sofrido, no exercício de Cargo público, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) Possuir, na data de nomeação, habilitação para o Cargo a que concorre;

12 DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO

12.1 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá à ordem decrescente de classificação final por Cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Sumaré, obedecido o limite de vagas existentes, durante o prazo de validade deste Concurso Público, não gerando o fato de sua aprovação o direito de nomeação.

12.2 Após a convocação, no prazo de 3 (três) dias, os candidatos aprovados deverão se submeter à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício das atribuições do Cargo.

12.3 Após a convocação, no prazo de 3 (três) dias, os candidatos deficientes aprovados deverão se submeter à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do Cargo.

12.4 A perícia será realizada por profissional do quadro Municipal.

12.5 O candidato, cuja deficiência não for configurada, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será inabilitado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pelo laudo médico.

12.6 O candidato, ou seu procurador, terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, o que precederá a nomeação, para manifestar seu interesse em assumir o Cargo. A omissão ou negação do candidato ou seu procurador será entendida como desistência da nomeação. Assim sendo, o mesmo deverá assinar o termo de desistência, e será excluído do referido Concurso Público.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, estabelecidas nesse Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

13.2 A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á pelo Prefeito Municipal, obedecendo ao limite de vagas existentes, durante o prazo de validade deste Concurso Público de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

com as necessidades do serviço público, não estando ele obrigado a fazer o provimento de todas as vagas existentes.

- 13.3** Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão, tentar tumultuá-la;
 - c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
 - d) For responsável por falsa identificação pessoal;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - f) Não devolver integralmente o material recebido, exceto programa de provas;
 - g) Efetuar inscrições fora do prazo previsto;
 - h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão de Concurso Público.
- 13.4** Quaisquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante republicação do item ou itens atualizados.
- 13.5** O candidato classificado obrigar-se-á a manter atualizado seu endereço perante a Prefeitura Municipal de Sumaré.
- 13.6** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 13.7** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais.
- 13.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Sumaré, aos 26 de fevereiro de 2009.

Comissão Examinadora do Concurso Público 001/09



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ensino Fundamental Incompleto: *Auxiliar de Cozinha, Carpinteiro Municipal, Coveiro Municipal, Eletricista Municipal, Encanador Municipal, Funileiro de Autos Leves e Pesados, Jardineiro Municipal, Lavador e Lubrificador de Autos, Marceneiro Municipal, Motorista Municipal, Pedreiro Municipal, Pintor de Sinalização Viária, Pintor Municipal, Serviços Gerais e Serralheiro Soldador.*

PORTUGUES: Substantivos (Gênero, número e grau), Artigos, Preposição, Pronomes, Adjetivos, Verbos – conjugação, Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo, Acentuação e sinais gráficos, Ortografia, Sinais de pontuação, Análise e interpretação de textos.

MATEMATICA: As quatro operações, Medidas de tempo, Noções de: dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc., Problemas sobre: as quatro operações, Problemas sobre: peso, tempo, medidas de: massa, tempo, área etc., Problemas sobre: sistema métrico, Sistema monetário Nacional: (Real)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARPINTEIRO MUNICIPAL: Conhecimentos das ferramentas, Sistema métrico linear, Cubicação de madeira, Normas de segurança, Prática da função. Tipos de Madeiras; Esquadrias; Caibros - vigotas; Aparelhamentos.

COVEIRO MUNICIPAL: Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; Validade da aquisição dos terrenos; A exumação; O enterro; Edificações.

ELETRICISTA MUNICIPAL: Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função.

ENCANADOR MUNICIPAL: Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados, Equipamentos utilizados; Ligação de água; Ligações de esgoto; Válvulas.

FUNILEIRO DE AUTOS LEVES E PESADOS: Tipos de ferramentas e utensílios; A recuperação de partes do veículo; A substituição; Formas de recuperação; Equipamentos de segurança e prevenção; Tintas.

JARDINEIRO MUNICIPAL: Ferramentas utilizadas; conhecimento específico na área.

MARCENEIRO MUNICIPAL: Conhecimentos das ferramentas, Sistema métrico linear, Cubicação de madeira, Normas de segurança, Prática da função. Tipos de Madeiras; Esquadrias; Caibros - vigotas; Aparelhamentos.

MOTORISTA MUNICIPAL: Código de Trânsito Brasileiro; Sinalização de Trânsito; Normas de Segurança; Normas de Segurança veicular; Equipamentos obrigatórios; Regras de circulação; Legislação de Trânsito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

PEDREIRO MUNICIPAL: Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

PINTOR DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA: Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959).

PINTOR MUNICIPAL: Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959).

SERRALHEIRO SOLDADOR: Máquinas e ferramentas; Tipos de solda utilizada; Tipos de materiais utilizados; Equipamentos de segurança.

Ensino Fundamental Completo: *Agentes de Serviços Públicos, Auxiliar de Recepção, Monitor de Estacionamento Rotativo e Motorista Municipal de Classe Especial.*

PORTUGUÊS: Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades; logaritmos, equações exponenciais.

CONHECIMENTOS GERAIS – (História, Geografia e Atualidades)

AUXILIAR DE RECEPÇÃO: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

MOTORISTA MUNICIPAL DE CLASSE ESPECIAL: Funções; Direitos e deveres do funcionário público municipal; Código de Trânsito Brasileiro; Sinalização de Trânsito; Normas de Segurança; Normas de Segurança veicular; Equipamentos obrigatórios; Regras de circulação; Legislação de Trânsito.

Ensino Médio Completo: *Agente Administrativo, Agente de Crédito, Agente de Serviços Funerários, Arquivista Municipal, Assistente em Atividades Culturais, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca Municipal, Auxiliar de Compras, Auxiliar de Controle de Receita Municipal, Auxiliar de Enfermagem SMS E,*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

Auxiliar de Recreação Infantil, Controlador de Estoque, Desenhista Projetista, Desenhista Técnico, Fiscal Ambiental, Inspetor de Alunos, Instrutor de Atividades Sócio Cultural, Instrutor Social de Cursos, , Mecânico Municipal de Autos Leves e Pesados, Músico Assistente, Músico Espala, Músico Solista, Recepcionista Municipal, Recreacionista Infantil, Secretário de Escola Municipal, Técnico Agrícola, Técnico de Cadastros e Lançamentos, Técnico de Meio Ambiente, Técnico de Receita Municipal, Técnico em Geomática, Técnico em Informática, Técnico em Manutenção em Equipamento de Comunicação, Técnico em Químico, Telefonista Municipal e Zelador Municipal.

PORTUGUÊS: Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Graus – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades

CONHECIMENTOS GERAIS – (História, Geografia e Atualidades)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

AGENTE DE CRÉDITO: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

AGENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

ARQUIVISTA MUNICIPAL: Fundamentos Arquivísticos; Terminologia; Ciclo Vital dos Documentos; Teria das três Idades; Natureza; Espécie; Tipologia e Suporte Físico, Arranjo e Descrição de Documentos, Princípios e Regras (ISAD-G ISAAR-CPF); Política, Legislação de acesso e preservação de documentos; Arquivos e Sociedade, Arquivos e Memória e Arquivos e Patrimônio Cultural; Gestão de Documentos: Protocolo, Recebimento, Classificação, Registro, Tramitação e Expedição de Documentos; Produção, Utilização e Destinação de Documentos, Códigos de planos e classificação de Documentos, Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos, Sistemas e Métodos de Arquivamento, Identificação e Tratamento de Arquivos em diferentes Suportes, Gerenciamento da Informação Arquivística, Gerenciamento Arquivísticos de Documentos Eletrônicos, Gestão Eletrônica de Documentos, Conservação, restauração, Digitalização e Microfilmagem, Políticas, Sistema de Rede de Arquivos, Normas da ABNT para Arquivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

ASSISTENTE EM ATIVIDADES CULTURAIS: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

AUXILIAR DE COMPRAS: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

AUXILIAR DE CONTROLE DE RECEITA MUNICIPAL: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM SMS E: TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM - Sinais Vitais, Higienização, Administração de medicamentos via oral e parenteral, Cuidados especiais, Coleta de material para exame. **ÉTICA PROFISSIONAL** - Comportamento social e de trabalho, Sigilo profissional. **INTRODUÇÃO AS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS** - Terminologia básica, Noções de epideminologia, Esterilização de desinfecção, Doenças de notificação compulsória, Isolamento, Infecção hospitalar. **SOCORROS DE URGÊNCIA** - Parada cardio-respiratória, Hemorragias, Ferimentos superficiais e profundos, Desmaio, Afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, Fraturas e luxações, Corpos estranhos. **PEDIATRIA** - A criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, Alimentação, Doenças mais comuns, Berçários e lactários. **CENTRO CIRÚRGICO** - Terminologia cirúrgica, Cirurgias mais comuns.

AUXILIAR DE RECREAÇÃO INFANTIL: Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONTROLADOR DE ESTOQUE: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

DESENHISTA PROJETISTA: Cópias e desenvolvimento de projetos; Técnicas de desenho; Normas técnicas; Utilização correta dos instrumentos e materiais; Dimensões e cálculo de áreas; Desenho de tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos, circuitos, plantas; Redução e ampliação de desenho; As escalas; Conhecimentos básicos das normas ABNT para desenho; Projetos de arquitetura e topografia; Elaboração definitiva dos projetos; Os projetos e as normas dos Códigos Sanitários e Lei do Uso e Ocupação do Solo; Desenho e projetos de canalização, drenagens, redes de água pluviais, muros de arrimo; Cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos; Noções básicas de computação; Conhecimentos Gerais de Instrumentos para desenho: réguas, escalas, esquadros, transferidor, equipamentos para cópias heliográficas, tecnígrafos, normógrafos, Auto Cad.

DESENHISTA TÉCNICO: N.B.B - Norma geral de Desenho da Associação Brasileira de Normas Técnicas; Conhecimentos Gerais de Instrumentos para desenho: réguas, escalas, esquadros, transferidor, equipamentos para cópias heliográficas, tecnígrafos, normógrafos, Auto Cad.

FISCAL AMBIENTAL: Funções do fiscal; Impostos; Taxas; Contribuições de melhoria; Emolumentos; Tributos de competência do município; Tributos Estaduais e Federais; Participação do município; Hierarquia; Direitos e deveres do funcionário; Fiscalização de feiras livres; Fiscalização do comércio efetivo; Fiscalização do comércio ambulante; Alvará de funcionamento; Diversões públicas. Finalidades da fiscalização; A “medida”; A armação; A concretagem; Redes de água e esgoto; Galerias; Ferramentas; Metragem; Cubicagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

Recebimento Definitivo; Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Direitos e deveres do funcionário. Regulamentação de obras, registros, documentação de habilitação para execução de obras. Vigilância epidemiológica, Doenças Transmissíveis, Visita Domiciliar, Trabalho de Grupo, Testes Imunológicos, Notificação de Doenças Transmissíveis, Orientação a Clientela com relação aos adjetivos e serviços prestados pelo Centro de saúde, Avaliações das visitas domiciliares, Noções sobre Epidemiologia, Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos, Saúde do escolar, Vacinação, Higiene e Alimentação. ; Direitos e deveres do fiscal; Direitos e deveres do consumidor; Normas contratuais; Publicidade; Prazos de validade dos produtos; Prazos para reclamação; Código de Defesa do Consumidor; Decon – Procon; Ipem.

INSPECTOR DE ALUNOS: Estatuto da Criança e Adolescente.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES SÓCIO CULTURAL: Comunicação e Expressão, Ciências Sociais, Consciência Corporal e Exploração do Movimento, Técnicas de Dança, Anatomia Aplicada à Dança, Fisiologia do Movimento, Cinesiologia Aplicada à Dança, Música, Antropologia do Corpo Cênico, História da Dança, Cultura e Folclore, Estudos do Movimento, Improvisação e Estudo Coreográfico, Voz, Dança Teatro, Elementos Cênicos, Metodologia de Pesquisa e Criação em Dança, Educação Somática Aplicada à Dança, Preparação do Corpo Cênico, Dramaturgia da Dança, Dança para Comunidades Especiais. Jazz, Sapateado e Ballet.

INSTRUTOR SOCIAL DE CURSOS: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

MECÂNICO MUNICIPAL DE AUTOS LEVES E PESADOS: Conhecimentos das ferramentas, Conhecimentos da norma de segurança, Explosão, Óleos e lubrificantes, Motor, Transmissão, Suspensão, Ignição, Conhecimentos básicos da função.

MÚSICO ASSISTENTE: Aspectos conceituais do ensino da música: Música como expressão; Música como linguagem; Música como área de conhecimento. Abordagens metodológicas da prática da música no ensino formal: Contextualização e reflexão do fazer artístico em música. História Geral da Música e Música no Brasil. Elementos formais da música: Linguagem Musical; Estruturação Musical; Educação musical e educação estética. A importância da música para uma proposta de sócio-inclusiva. Análise Musical, Antropologia, Canto Coral, Contraponto, Estética e Harmonia, História da Música, Música Contemporânea, Informática e Música, Instrumento Complementar (piano, flauta doce e percussão), a Percepção Musical, Prosódia, Técnica Vocal, Música Eletroacústica, Instrumentos Musicais.

MÚSICO ESPALA: Questões de conhecimentos musicais, incluindo percepção rítmica, abordando aspectos teóricos, técnicos e históricos da área musical.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- “Uma Nova História de Música”, Otto Maria Carpeaux;
- “Grove Dicionário”, (edição concisa), Jorge Zahar Editor;
- “Treinamento Elementar para Músicos”, Paul Hindemith, Ricord;
- “Lições Elementares de Teoria Musical”, Samuel Arcaño e/ou Osvaldo Lacerda,
- “Pozzoli, Solfejo Melódico e Rítmico”, Ricord.

MÚSICO SOLISTA: Questões de conhecimentos musicais, incluindo percepção rítmica, abordando aspectos teóricos, técnicos e históricos da área musical.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- “Uma Nova História de Música”, Otto Maria Carpeaux;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

“Grove Dicionário”, (edição concisa), Jorge Zahar Editor;
“Treinamento Elementar para Músicos”, Paul Hindemith, Ricord;
“Lições Elementares de Teoria Musical”, Samuel Arcanjo e/ou Osvaldo Lacerda,
“Pozzoli, Solfejo Melódico e Rítmico”, Ricord.

RECEPCIONISTA MUNICIPAL: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

RECREACIONISTA INFANTIL: Estatuto da Criança e do adolescente.

SECRETÁRIO DE ESCOLA MUNICIPAL: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Solos: Textura, Estrutura, Composição; Coleta de Amostras; Recuperação; Fertilização; Fórmulas; Orgânicas; Químicas; Defensivos; Aplicação e uso; Curvas de Nível; Uso de Níveis na Lavoura; Principais Culturas (seleção de sementes, plantio, adubação, colheita, beneficiamento, pragas e doenças): Soja; Trigo; Milho; Mandioca; Feijão; Noções de Zootecnia; Reprodução, Nutrição, manejo de Rebanho, pequenos Animais, Defesa Sanitária e Inseminação Artificial. Instalações; Instalações para animais; Olericultura; Fruticultura; Noções de Extensão Rural; Métodos da Extensão: Individual; Grupal; Massal; Forragicultura; Pastagens de Gramíneas e Leguminosas; Silvicultura; Árvores Nativas e Árvores Exóticas; Árvores Ornamentais e Produção Extrativista; Manejo de Mudas; Máquinas Agrícolas; Uso adequado dos Implementos; Regulagem; Plantadeira, Colheitadeira, Pulverizadores; Administração Rural; Elaboração de Projetos: custos e orçamentos agropecuários.

TÉCNICO DE CADASTROS E LANÇAMENTOS: Conhecimento de teclado; Noções elementares do sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE: Ciências Ambientais, Noções de Geologia, Tecnologia Ambiental, hidráulica, Topografia, Saneamento, Fundamento do Saneamento, Instalações Hidro-sanitárias, Saneamento Ambiental; Material de construção; Materiais aplicados; Controle Ambiental, Ciências de Saneamento: Administração e controle de qualidade ambiental, Ecologia e Impacto Ambiental, Sistema de Limpeza Urbana, Projetos e Meio Ambiente, Noções de Legislação Ambiental.

TÉCNICO DE RECEITA MUNICIPAL: Impostos; Taxas; Contribuições de melhoria; Emolumentos; Tributos de competência do município; Tributos Estaduais e Federais; Participação do município; Hierarquia; Direitos e deveres do funcionário;

TÉCNICO EM GEOMÁTICA: 1. Desenho topográfico: conceito, normas gerais NB-8 da ABNT; desenhos de plantas topográficas planimétricas e planialtimétricas – processos gráficos e processos analíticos (interpolação e obtenção de curvas de nível, desenho e interpretação de perfil topográfico do terreno, conhecimento de softwares utilizados em desenhos topográficos – Topograph, AutoCad, etc., noções de elaboração de plantas de loteamentos, cálculo de áreas por meio de processos gráfico e(ou) analítico). 2. Topografia: conceito; planimetria e altimetria, topologia; unidades de medidas – lineares, angulares, superfície; prática instrumental. prática de campo (caderneta de campo, croquis, teodolito, trena e balisas); avaliação de superfícies; cálculo analíticos de coordenadas – altimétrico e plani-altimétrico; triangulação topográfica; conhecimentos de equipamentos para topografia automatizada; cálculo de poligonais em softwares específicos de topografia; declinação magnética; transformação de rumo magnético em rumo verdadeiro. 3. Elementos de astronomia e geodésia: sistemas e coordenadas; posição geográfica por satélite; determinação do norte



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

geográfico; identificação das aplicações e restrições do sistema utm; transporte de coordenadas planas retangulares (utm); transformação de coordenadas e sistemas geográficos; diferença entre equipamentos GPS de navegação, topográfico e geodésico e suas aplicações; entendimento das etapas de campo necessárias para um levantamento GPS; identificação dos principais sistemas de projeção, suas aplicações e seus sistemas de referência. 4. Urbanização: posicionamento das vias: da rede de água potável, esgoto sanitário, pluvial, energia elétrica e telefone, cruzamento em nível; projeto e locação de loteamentos; levantamento cadastral; desmembramento e remembramento; loteamento rural. 5. Legislação de terras: direitos reais sobre coisas alheias: conceito, divisão, servidões/limites/perícia judicial; conceito e classificação dos diferentes tipos de posse; conceito de propriedade, com conhecimento dos respectivos modos de aquisição e perda; identificação dos tipos de sucessões; conhecimento sobre: inventário e partilha, condomínios (divisão de terras). 6. Avaliação de terras: noções gerais de avaliação de terras (origem, conceitos, objetivos principais); noções de valores da terra: modalidade, valor venal, valor fiscal; tipos de imóveis: urbano e rurais (fatores de valorização); tipos e natureza de benfeitorias. 7. Introdução à ciência do solo: noções de geologia (conceitos básicos, geomorfologia, minerais, rochas, intemperismo); aspectos da ação geológica das águas subterrâneas e de superfície; solos (conceitos básicos, formação do solo, pedogênese); morfologia do solo; aspectos morfológicos que caracterizam o perfil do solo; noções físicas do solo (densidade, porosidade, compactação, etc.); classificação do solo (conceito e tipo de solo); noções de edafologia. 8. Educação ambiental: conceito básico de ecologia; climas (conceitos gerais e estações do ano); ciclos e fenômenos naturais (chuvas, vento, etc.); cerrado (situação geográfica, clima, solo, fauna e vegetação); interferência humana na natureza; ecologia urbana e saneamento básico; noções de legislação ambiental (CONAMA, Agência Ambiental, IBAMA, outras instituições); reserva legal, área de preservação permanente, uso do solo urbano. 9. Informática aplicada: introdução de dados e cálculo de cadernetas de campo em softwares específicos; desenho (definição de camadas, carregar e criar pontos e espessuras etc.); altimetria (parâmetros e configurações para interpolação de curvas de nível).

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: 1. Sistema Operacional Windows 2003, XP e GNU/LINUX;
2. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97, 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet e Anti-vírus;
3. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI;
4. Configuração de microcomputadores, instalação de dispositivos e configuração de redes locais (LAN);
5. Operação de computadores. Impressoras DeskJet/Laser, Scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia, Modems, Switchs e Roteadores.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO: 1. Eletricidade básica: grandezas elétricas, circuitos elétricos, teoremas da eletricidade, técnicas de resolução de circuitos elétricos, filtros. 2. Sistemas digitais: comportamento analógico e comportamento digital, variáveis e funções lógicas, blocos lógicos de decisão e interligações elementares, relações circuito/expressão/tabela, diagramas de bloco, expressões equivalentes, postulados, propriedades e identidades (teoremas), funções booleanas, sistemas de numeração, circuitos lógicos combinacionais, circuitos lógicos seqüenciais. sistemas baseados em microprocessadores/microcontroladores, aplicações em microcontroladores. 3. Eletrônica geral: física dos semicondutores, formação e funcionamento da junção pn, diodos, transistores bipolares, amplificadores de pequenos sinais e de potência, classes de amplificação, transistores FET, transistores MOSFET, tiristores. 4. Análise de circuitos: amplificadores operacionais, filtros ativos, integradores, diferenciadores, dispositivos optoeletrônicos. 5. Comutação: infra-estrutura civil, cabeamento estruturado, rede telefônica externa, canal de voz, aparelho telefônico, comutação telefônica, transmissão digital, comutação digital, sinalização, sistemas multiplex, telefonia IP, redes de transporte, convergência. 6. Redes de computadores: topologia de rede de computadores, redes locais (LAN), tecnologia Ethernet, arquitetura cliente/servidor, modelo de referência OSI/ISSO, modelo TCP/IP, Internet, intranet e extranet, equipamentos de rede, WLAN, redes de longo alcance



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

(WAN), arquitetura X-25, arquitetura frame-relay, arquitetura ATM. 7. Administração de redes locais: sistemas de arquivos, criação e gerenciamento de ontas de usuários, implantação do serviço de impressão em rede, gerenciamento do servidor de rede, instalação do servidor de rede, política de segurança em rede, gerenciamento de rede. 8. Operação de sistemas de dados e voz. 9. Manutenção preventiva e corretiva de sistemas de dados e voz. 10. Programação de centrais e sistemas de dados e voz. 11. Execução de infraestrutura de sistemas de dados e voz (cabeamento estruturado, eletrodutos, calhas, caixas e quadros). 12. Leitura e interpretação de projetos e sistemas de dados e voz. 13. Configuração de elementos ativos de rede. 14. Noções de sistemas de comunicação via rádio. 15. Conhecimentos de centrais telefônicas. 16. Noções de tecnologia wireless. 17. Noções de segurança de redes. 18. Conhecimento de equipamentos de rede. 19. Sistemas de telemetria. 20. Conhecimentos de sistemas telefônicos e de cabeamento estruturado. 21. Conhecimentos de protocolos de rede. 22. Conhecimentos de telefonia IP. 23. Conhecimentos de sistemas de dados e voz.

TÉCNICO QUÍMICO: Estrutura do átomo – Atomística; Misturas – Separação de misturas; Ligações químicas; Funções inorgânicas; Oxidação e redução – Balanceamento de equações por oxidação e redução; Vidraria; Reagentes; Balanças; Tipos de reações inorgânicas; Volume molar dos gases – Equações de estado gás ideal; Soluções; Equilíbrios químicos – Equilíbrio iônico da água PH e POH; Conceitos de ácidos de Brønsted e Lewis; Eletroquímica – Pilhas e Eletrólise; Determinação de fórmulas – mínima percentual e molecular; Funções orgânicas; Tipos de reações orgânicas; Doenças transmissíveis pela água, ar e solo. Agravos à saúde; Tratamento da água; Análise qualitativa e quantitativa da água.

ZELADOR MUNICIPAL: Conhecimentos básicos da função; Hierarquia; Direitos e deveres do funcionário público municipal; Pequenos reparos hidráulicos, elétricos, de carpintaria; Conhecimento e uso de ferramentas: - enxada, - foice, - pé de cabra, - pá, - lima, - vassoura, - escovão, - outros.

Nível Superior Completo: *Administrador Público Especializado, Advogado Municipal, Agente de Trânsito e Transporte, Analista de Sistema de Informática, Arquiteto Municipal, Arquivista Musical, Assistente de Administração Pública, Assistente Social, Bibliotecário Municipal, Comprador Municipal, Economista, Educador Social, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro de Trânsito, Engenheiro Florestal, Engenheiro Municipal, Engenheiro Químico, Especialista em Licitações, Fonoaudiólogo Educacional, Geógrafo, Geólogo, Jornalista, Ouvidor Municipal, Procurador Municipal, Professor de Esporte, Professor Social I, Professor Social II, Promotor Artístico, Promotor de Eventos, Promotor de Segurança Viária, Psicólogo Educacional, Publicitário, Relações Públicas e Terapeuta Ocupacional Educacional.*

PORTUGUÊS: Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ADMINISTRADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO: Direito Administrativo: Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos e Licitação; Servidores Públicos; Domínio Público; Responsabilidade Civil da Administração; Controle da Administração; Organização Administrativa Brasileira; 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupar. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária. 9.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubre e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. 10 Legislação Administrativa. 10.1 Administração direta, indireta, e funcional. 10.2 Atos administrativos. 10.3 Contratos administrativos. 10.4 Requisição. 10.5 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, VENCIMENTO BÁSICO, licença, aposentadoria. 11 Orçamento Empresarial. 11.1 Conceitos. 11.2 Finalidade. 11.3 Elaboração de orçamento. 11.4 Orçamento de custeio. 11.5 Orçamento de investimento. 12 Administração Financeira. 12.1 Conceito. 12.2 Objetivos. 12.3 Função financeira nas organizações. 12.4 Fluxo de caixa. 12.5 Liquidez x rentabilidade. 13 Contabilidade Geral. 13.1 Conceito. 13.2 Usuários da contabilidade. 13.3 Patrimônio. 13.4 Conceitos de ativos. 13.5 Passivos. 13.6 Receitas. 13.7 Despesas e resultado. 13.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis. 14 Aspectos Tributários. 14.1 Conceito. 14.2 Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresa. 15 Noções de Direito Trabalhista. 16 Organização e métodos. 16.1 Gestão de documentos. 16.2 Administração de processos. 17 Conhecimentos de processos de licitação – Lei 8666. 18 Conhecimentos de processos de ISSO 9000 – Sistemas de qualidade.

ADVOGADO MUNICIPAL: Direito Constitucional: Constituição Brasileira atualizada; Direito Tributário: Código Tributário Nacional; Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT atualizada; Direito Administrativo: Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos e Licitação; Servidores Públicos; Domínio Público; Intervenção na Propriedade e atuação no Domínio Econômico; Responsabilidade Civil da Administração; Controle da Administração; Organização Administrativa Brasileira; Licitação – Lei 8.666/93; Lei Orgânica e Regimento Interno das Câmaras Municipais; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/90; Lei de Imprensa – Lei 5250/67; Código de Ética e Disciplina do Advogado; Crimes de responsabilidades de Prefeitos e Vereadores – Lei 8906/94. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101).

AGENTE DE TRANSITO E TRANSPORTE: 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. Resoluções e portarias do CONTRAN. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 regulamentado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004); acessibilidade; hierarquia viária. Noções de Sinalização: horizontal e vertical e semafórica.

ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMATICA: BANCO DE DADOS: 1. Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x Relacionamento, normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. 2. SQL SERVER 2005: criação de tabelas, índices, stored procedures, triggers, cursores, views, functions, roles, usuários, backup e restore.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1. Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. 2. Conceitos de programação procedural: procedimentos, funções, variáveis, constantes e matrizes. 3. Linguagens de programação: Java, Visual Basic 6 e ASP 3.0. 4. Linguagens de formatação: HTML e CSS.

ENGENHARIA DE SOFTWARE: Conceitos básicos, análise estruturada, ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas, estratégia de testes e qualidade de software.

ARQUITETO MUNICIPAL: O mundo antigo (Egito); Arquitetura Grega; Arquitetura Romana; Arquitetura Gótica; Arquitetura Renascentista; Arquitetura Barroca; Arquitetura Neoclássica; Arquitetura e a Primeira Revolução Industrial; Arquitetura e a Segunda Revolução Industrial; Renovação e Inovações da Arquitetura do século XIX; Movimentos internacionais do século XX; A Arquitetura de: a) Le Corbusier; b) Oscar Niemeyer; c) Vilanova Artigas; d) Lúcio Costa; Arquitetura Contemporânea; Acondicionamento térmico natural aplicado na Arquitetura; Alicerces, Madeiramento e Cobertura; Instalação hidráulica e elétrica.

ARQUIVISTA MUSICAL: TEORIA MUSICAL. Conceituação musical. Notas, pautas, claves e tonalidades. Compasso (fórmulas, divisão rítmica e quíalteras). Andamentos e dinâmicas. Articulações e ligaduras. Grafias e símbolos musicais. Identificação de escalas nos modos maiores e menores. Intervalos consonantais, dissonantes e inversões. Enarmonia. Série harmônica. Conhecimento de acordes consonantais e dissonantes. TRANSCRIÇÃO, INSTRUMENTAÇÃO E ARRANJO.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupar. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1 Análise de processos de trabalho. 3.2 Eliminação de desperdícios. 3.3 Ênfase no cliente. 3.4 Preocupação com a qualidade. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 7.1 Turbulência. 7.2 Adaptação. 7.3 flexibilidade organizacional. 8 Noções de estatística descritiva. 9 Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária. 9.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubre e perigosas. 9.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho. 9.3 Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. 10 Legislação Administrativa. 10.1 Administração direta, indireta, e funcional. 10.2 Atos administrativos. 10.3 Contratos administrativos. 10.4 Requisição. 10.5 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, VENCIMENTO BÁSICO, licença, aposentadoria. 11 Orçamento Empresarial. 11.1 Conceitos. 11.2 Finalidade. 11.3 Elaboração de orçamento. 11.4 Orçamento de custeio. 11.5 Orçamento de investimento. 12 Administração Financeira. 12.1 Conceito. 12.2 Objetivos. 12.3 Função financeira nas organizações. 12.4 Fluxo de caixa. 12.5 Liquidez x rentabilidade. 13 Contabilidade Geral. 13.1 Conceito. 13.2 Usuários da contabilidade. 13.3 Patrimônio. 13.4 Conceitos de ativos. 13.5 Passivos. 13.6 Receitas. 13.7 Despesas e resultado. 13.8 Leitura prática das principais demonstrações contábeis. 14 Aspectos Tributários. 14.1 Conceito. 14.2 Noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresa. 15 Noções de Direito Trabalhista. 16 Organização e métodos. 16.1 Gestão de documentos. 16.2 Administração de processos. 17 Conhecimentos de processos de licitação – Lei 8666. 18 Conhecimentos de processos de ISSO 9000 – Sistemas de qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

ASSISTENTE SOCIAL: Teoria do Serviço Social, Princípios básicos do Serviço Social, Serviço Social na área de saúde mental, Serviço Social junto à família, Metodologia do Serviço Social, Atuação do Serviço Social com crianças e adolescentes, Ética Profissional – Código de Ética Profissional, Equipe multiprofissional, L.O .A .S., Metodologia do Planejamento, Lei 8.662/93 – Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social, Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** - GIL, Antônio Carlos – Projetos de Pesquisa – Como elaborar – São Paulo – Atlas, 1.991 – 3ª Edição. - RICHARDSON, Roberto Jarry, colaboradores – Pesquisa Social (Métodos e Técnicas) – São Paulo – 1.991 – 2ª Edição. - LAKATOS, Eva Maria – Sociologia Geral – 5ª Edição – São Paulo – Atlas. - IAMAMOTO, Marilda Carvalho – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil, esboço de uma interpretação histórico metodológica – 6ª Edição – São Paulo – Cortez. - SOUZA, Maria Luiza de – Serviço Social e Instituição – Editora Cortez. - FALEIROS, Vicente de Paula – SABER Profissional e Poder Institucional – Editora Cortez. - Código de Ética do Profissional – Assistente Social. - Constituição Federal. - Estatuto dos Direitos da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. - DOCUMENTOS DE ARAXÁ TERESÓPOLIS E SUMARÉ. - KISNERMAN, Natálio – Serviço Social de Grupo – Ed. Vozes. - BARDAVID, Stella – Serviço Social – abordagem individual (Texto de apoio). - COHEN, Ernesto e FRANCO, Rolando – Avaliação de Projetos Sociais – Editora Vozes. - MAGALHÃES, Leila Vello – Metodologia do Serviço Social na América Latina – Ed. Cortez 2ª edição. - LEI DE REGULAMENTAÇÃO PROFISSIONAL DE SERVIÇO SOCIAL (Lei 8.662/93). - BAPTISTA, Myriam Veras – Introdução à Metodologia do Planejamento Social – Ed. Moraes 4ª edição. - VIEIRA, Balbina Ottoni – Serviço Social; - Política e Administração – Ed. Agir – Rio de Janeiro de 1.979. - AZEVEDO, Maria Amélia e GUERRA, V.N. A. “A Violência Doméstica na Infância e na Adolescência. São Paulo, Robe Editorial, 1.995. - BECKER, Maria Josefina. “A Ruptura dos Vínculos: quando a tragédia acontece” in Família Brasileira, a Base de tudo. Or. Sílvio Manoug Kaloustian. Cortez Ed. – UNICEF. - CALIL, Vera Lúcia Larmano. “Terapia Familiar e de Casal”. São Paulo. Summus.

BIBLIOTECARIO MUNICIPAL: Catalogação de material convencional e não convencional(AACR2), classificação decimal de Dewey, normas sobre documentação, metodologia LILACS, disseminação da informação. Obras básicas de referência sobre a América Latina. Conhecimentos básicos sobre arte e literatura. Familiaridade com indexação. Noções sobre história das artes, história do livro e das bibliotecas, estudos sócio – políticos e econômicos, comunicação. Informação em biblioteconomia, métodos e técnicas de pesquisa, representação descritiva, representação temática, editoração. Controle bibliográfico, administração de biblioteca, organização e métodos bibliotecários, seleção e avaliação de coleções, reprografia, fontes de informação, indexação e resumos, aquisição e conservação de coleções, sistemas de indexação pós – coordenada, disseminação seletiva de informação, planejamento bibliotecário, marketing bibliotecário, assistência ao usuário, automação de bibliotecas, organização e tipos de bibliotecas e técnicas de arquivo. Conhecimento de microinformática.

COMPRADOR MUNICIPAL: Licitações, Contratos, Lei 8.666/93 e atualizações posteriores.

ECONOMISTA: Projetos gerenciais relativos ao planejamento econômico e financeiro da Cia. (proposição de reajustes e estruturas tarifárias). Viabilidade econômica e financeira dos pedidos de financiamento junto aos órgãos competentes. Reajustamento de preços e custos de projetos de saneamento. Montagem de previsão plurianual de investimentos etc. Conhecimentos de planilhas eletrônicas, banco de dados e processamento de textos.

EDUCADOR SOCIAL: As teorias da educação numa perspectiva liberal e progressista; O desenvolvimento mental da criança; Alfabetização numa dimensão construtivista; A escola pública: Os movimentos sociais, o fracasso escolar, o sucesso escolar e o desenvolvimento de propostas curriculares; A função pedagógica de educação infantil; O profissional de educação: problemas e perspectivas; O pedagogo na escola pública:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

propostas de atuação; A democratização da Educação Brasileira: problemas e perspectivas; A educação básica na nova LDB (Leis 9394/96 e 9424/96); As teorias da Educação e suas implicações nas práticas pedagógicas da escola; O processo pedagógico, o currículo e a função social da escola; Avaliação e aprendizagem; Legislação. **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:** SAVIANI, Demerval: Escola e Democracia – Cortez e autores associados; BUFFA, Éster. NOSELA, Paolo: A educação negada. Introdução ao estudo da educação Brasileira contemporânea. São Paulo, Cortez, Editora 1.991.; CADERNO: Revista Idéias nº 11 e 12 – São Paulo FDE, 1.992.; CUNHA, Luís Antônio: Educação, Estado e Democracia no Brasil. São Paulo, Cortez e autores associados, 1.991.; MELLO, G.N: Cidadania e competitividade – desafios educacionais do terceiro milênio. São Paulo, Cortez, 1.994.; MENEZES, J.G.C. (Org): Estrutura e funcionamento do ensino básico. São Paulo. Pioneira, 1.998.; PIAGET, Jean: Seis Estudos de Psicologia – F.U.; OLIVEIRA, Zilma de Moraes: Creches – Crianças faz de conta e Cia. Editora Vozes.; FERRERO, Emília – Reflexões sobre alfabetização S.P.; WADSWORTH, Barry: J.Piaget para o professor da pré-escola e 1º grau. São Paulo. Livraria Pioneira, 1.989.; AZENHA, Maria da Graça: Construtivismo – de Piaget e Emília Ferrero. S.Paulo. Ática, 1.993.; PIMENTA, Selma Garrido: O pedagogo na escola pública. S.Paulo. Loyola, 1.988., NÓVOA, Antônio: Relação escola – sociedade: novas respostas para um velho problema. In; SABINO, Raquel Volpato etc (Org) Formação de Professores. S.Paulo. Editora UNESP, 1.996, páginas 17-36.; HORA, D.L.: Gestão democrática na escola: artes e ofícios da participação coletiva. Campinas, 1.994.; LIBÂNEO, J.C.: Didática. Coleção magistério 2º grau – Série formação do professor. S.Paulo. Cortez, 1.992.; MAIA, Eny, OYAFUSO, Akiko: Plano Escolar – caminho para a autonomia. S.Paulo CTE-Cooperativa Técnica Educacional, 1.998.; BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental: Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1.997.; CENPEC: Raízes e Asas – volumes de 1 a 8. S.Paulo-S.E., 1.994.; HOFFMANN, Jussara: A avaliação – mito e desafio. Uma perspectiva construtivista. Porto Alegre, 1.991.; LUCKESI, C.C.: Avaliação da aprendizagem escolar – estudos e proposições. S.Paulo. Cortez, 1.996.; LEGISLAÇÃO E OU DOCUMENTOS: - EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 14/96; - LEIS FEDERAIS Nº 9394/96 E 9424/96; - DELIBERAÇÃO 09/97 E 10/97 – C.E.E.; - INDICAÇÃO 9/97 – C.E.E.; DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGIMENTO DAS ESCOLAS NO ESTADO DE SÃO PAULO – Estatuto da criança e do adolescente.

ENGENHEIRO AGRONOMO: PRODUÇÃO VEGETAL - Conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento Fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, citrus, fruticultura tropical, milho, feijão e amendoim. EXTENSÃO RURAL – Conceitos, Linhas de extensão rural, Elementos essenciais de diagnóstico para fins de programas, desenvolvimento e trabalho em microbacias hidrográficas, Noções de comunicação rural. PRESERVAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS - Silvicultura e arborização urbana, Manejo da água: irrigação e drenagem, Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle, Mecanização Agrícola, Fertilidade do solo, Calagem e Adubação. SÓCIO ECONÔMICO - Crédito Rural: Legislação, crédito educativo, classificação do crédito rural, Seguro Rural no Estado de São Paulo: Cultura segurada, sistema indenizatório, taxas de prêmio e perícias. PRODUÇÃO, PREPARO E CONSERVAÇÃO DE SEMENTES E MUDAS - Conceitos de sementes e mudas, Características das sementes, Produção de sementes genéticas, básicas e certificadas, Análise de sementes, Propagação vegetativa. PRODUÇÃO ANIMAL - Bovinocultura de corte e leite, Formação e manejo de pastagens: Fenação e Ensilagem. HORTICULTURA.

ENGENHEIRO DE TRANSITO: Noções básicas e conceitos fundamentais de engenharia de trafego. 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. Resoluções e portarias do CONTRAN. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 regulamentado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

acessibilidade; hierarquia viária. Noções de Sinalização: horizontal e vertical e semafórica. Saneamento ambiental: abastecimento de água (captação, adução, elevação, tratamento, reservação e distribuição), esgotamento sanitário (coleta, tratamento e destinação final), manejo de resíduos sólidos urbanos (coleta, limpeza pública, tratamento, reciclagem e destinação final), manejo de águas pluviais urbanas. 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 localização; controle do uso e da ocupação do solo; serviços públicos; atribuição dos poderes públicos; estrutura urbana; sistema viário; projetos de urbanização; loteamentos. Projetos e obras: análise do planejamento e acompanhamento do cronograma físico-financeiro; noções sobre resistência dos materiais; técnica de materiais e construções; instalações elétricas e hidráulicas. Legislação Urbana: Código de Obras (Edifício), Plano Diretor, Uso e Parcelamento do Solo; Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

ENGENHEIRO FLORESTAL: Introdução à problemática da mecanização florestal; Planejamento e organização do trabalho florestal. Controle operacional e eficiência das operações; Custos de utilização e rendimentos de trabalho de máquinas e equipamentos florestais; Obsolescência técnica e econômica; substituição de equipamentos; Operações florestais: Operações de estabelecimento de infra-estruturas florestais; Operações de instalação, acompanhamento e recuperação de povoamentos florestais; Operações de exploração florestal; Máquinas e equipamentos utilizados em operações florestais; Trabalho Florestal: Proteção e segurança; Fisiologia do trabalho; Ergonomia; Estudo dos tempos de trabalho – Importância e metodologias.

ENGENHEIRO MUNICIPAL: Geologia Aplicada à engenharia, Resistência dos materiais, Estrutura de madeira, Estrutura metálica, Materiais de Construção Civil, Hidráulica Geral, Teoria das Estruturas, Mecânica do Solo, Sistemas de abastecimentos de água, Hidrologia Aplicada, Construção Civil, Construção em concreto, Estradas, Sistemas de esgoto, Instalações Hidráulicas e Sanitárias, Técnica e economia dos transportes, Arquitetura, Maciços e obras de terra, Pontes de concreto, Fundações, Urbanismo, Estatística, Topografia Geral, Instalações elétricas.

ENGENHEIRO QUIMICO: Fatores a serem analisados na qualidade da água, como: turbidez, cor, pH etc. Normas legais vigentes para parâmetros de qualidade da água, tratamento de esgotos e corpos receptores (rios, lagos etc). Índices de performance e controle da qualidade da água. Parâmetros físico/químicos de controle da Estação de Tratamento de Esgotos. Operações Sanitárias (sedimentação, filtração etc).

ESPECIALISTA EM LICITAÇÕES: Licitações, Contratos, Lei 8.666/93 e atualizações posteriores.

FONOAUDIOLOGO EDUCACIONAL: Dislalia, Retardo da fala, Retardo de linguagem, Fissura lábio palatina, Deglutição atípica, Deficiente mental, Paralisia cerebral, Deficiente auditivo, Distúrbio articulatorio, Gagueira, Distúrbio de leitura e escrita, Voz, Audiologia, Afasia, ; Síndrome; Aleitamento materno; Disfagia; Motricidade Oral; Processamento Auditivo Central.

GEOGRAFO: Dimensão política da organização: processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil; desenvolvimento econômico e a questão regional. Organização do território: dimensão política da modernização; o problema da região e a produção do conhecimento geográfico. O processo de urbanização dinâmica: complexidade e tendências no Brasil; redes e hierarquias urbanas. Dinâmica populacional: o crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Processo produtivo: setor industrial brasileiro – estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias; espaço rural e relações campo-cidade; questões e tendências da produção agrícola brasileira; transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

Brasil; inserção do Brasil na economia mundial; novas fronteiras; tecnologia e informação, como fatores dinâmicos nos processos econômicos, sociais e políticos. Conhecimentos básicos em cartografia: escalas, sistemas de coordenação e projeções cartográficas. Sistemas de informações geográficas: estrutura básica, entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Principais modelos de dados geográficos. Uso e aplicação de sensores orbitais e aerotransportados no planejamento urbano. Estudo, análise, avaliação e formulação de ações, planos, programas e projetos de regularização fundiária de áreas urbanas. Cadastro multifinalitário. Manejo de bacias hidrográficas em áreas urbanas. Avaliação de riscos e impactos ambientais. Conceitos básicos em climatologia: balanço hídrico e precipitações, medidas e relações com previsão de inundações e movimentos de massa (deslizamento), processo de inversão térmica. Processos geomorfológicos em áreas urbanas: erosão, escorregamentos em encostas e impermeabilização do solo.

GEOLOGO: Física para Geologia, Cálculo, Química Fundamental, Geologia, Geoquímica, Cristalografia, Cartografia, Mineralogia das Rochas, Paleontologia, Topografia, Introdução à informática, Geomorfologia, Petrografia Sedimentar, Paleobotânica.

JORNALISTA: Os meios de comunicação: - Rádio – Rádio – Jornais – Cinemas – Revistas - Televisão – Internet, Os meios de comunicação e a sociedade. Os meios de comunicação e o seu ambiente social e econômico. Os meios de comunicação e o seu ambiente intelectual. As funções sociais do meio de comunicação. O Jornalismo. O profissional do Jornalismo. O vocabulário jornalístico. Direito e Responsabilidade Profissional. Ética Profissional. O poder de comunicação. Lei de Imprensa. Técnicas de redação. Entrevistas: abordagens – conhecimentos técnicos.

OUVIDOR MUNICIPAL: Direito Administrativo: Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos e Licitação; Servidores Públicos; Domínio Público; Responsabilidade Civil da Administração; Controle da Administração; Organização Administrativa Brasileira; A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Comunicação. Processo decisório. Descentralização. Delegação. Processo Grupal nas Organizações. Recursos Humanos. Cargos e salários. Administração do desempenho. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Legislação Trabalhista, Previdenciária e Tributária. Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubre e perigosas. Trabalho noturno, jornada de trabalho. Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. Legislação Administrativa. Administração direta, indireta, e funcional. Atos administrativos. Contratos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, VENCIMENTO BÁSICO, licença, aposentadoria. Noções de Direito Trabalhista. Organização e métodos. Gestão de documentos. Administração de processos.

PROCURADOR MUNICIPAL: Direito Constitucional: Constituição Brasileira atualizada; Direito Tributário: Código Tributário Nacional; Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT atualizada; Direito Administrativo: Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos e Licitação; Servidores Públicos; Domínio Público; Intervenção na Propriedade e atuação no Domínio Econômico; Responsabilidade Civil da Administração; Controle da Administração; Organização Administrativa Brasileira; Licitação – Lei 8.666/93; Lei Orgânica e Regimento Interno das Câmaras Municipais; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/90; Lei de Imprensa – Lei 5250/67; Código de Ética e Disciplina do Advogado; Crimes de responsabilidades de Prefeitos e Vereadores – Lei 8906/94. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

PROFESSOR DE ESPORTES: VOLEIBOL: - Regras, sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. BASQUETEBOL: - Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. HANDEBOL: - Regras, Competições, Sistemas de ataque e defesa, Histórico. ATLETISMO: - Regras, Provas: corridas, saltos, arremessos, Competições: Jogos Regionais – Abertos – Olimpíadas, Materiais. NATAÇÃO: - Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos, revezamento, Jogos Regionais – Abertos – Competições – Olimpíadas. FUTEBOL DE SALÃO: - Regras, Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. FUTEBOL: - Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. DAMA E XADREZ: - Regras e Regulamentos, Competições, Histórico. TÊNIS DE MESA: - Regras, Competições, Regulamentos. KARATÊ: - Regras, Regulamentos, Competições, Golpes – ataques – defesas. JUDÔ: - Regras, Regulamentos, Competições, Golpes – ataques – defesas. MALHA E BOCHA: - Regras, Regulamentos, competições.

PROFESSOR SOCIAL I: As teorias da educação numa perspectiva liberal e progressista; O desenvolvimento mental da criança; Alfabetização numa dimensão construtivista; A escola pública: Os movimentos sociais, o fracasso escolar, o sucesso escolar e o desenvolvimento de propostas curriculares; A função pedagógica de educação infantil; O profissional de educação: problemas e perspectivas; O pedagogo na escola pública: propostas de atuação; A democratização da Educação Brasileira: problemas e perspectivas; A educação básica na nova LDB (Leis 9394/96 e 9424/96); As teorias da Educação e suas implicações nas práticas pedagógicas da escola; O processo pedagógico, o currículo e a função social da escola; Avaliação e aprendizagem; Legislação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: SAVIANI, Demerval: Escola e Democracia – Cortez e autores associados; BUFFA, Éster. NOSELA, Paolo: A educação negada. Introdução ao estudo da educação Brasileira contemporânea. São Paulo, Cortez, Editora 1.991.; CADERNO: Revista Idéias nº 11 e 12 – São Paulo FDE, 1.992.; CUNHA, Luís Antônio: Educação, Estado e Democracia no Brasil. São Paulo, Cortez e autores associados, 1.991.; MELLO, G.N: Cidadania e competitividade – desafios educacionais do terceiro milênio. São Paulo, Cortez, 1.994.; MENEZES, J.G.C. (Org): Estrutura e funcionamento do ensino básico. São Paulo. Pioneira, 1.998.; PIAGET, Jean: Seis Estudos de Psicologia – F.U.; OLIVEIRA, Zilma de Moraes: Creches – Crianças faz de conta e Cia. Editora Vozes.; FERRERO, Emília – Reflexões sobre alfabetização S.P.; WADSWORTH, Barry: J.Piaget para o professor da pré-escola e 1º grau. São Paulo. Livraria Pioneira, 1.989.; AZENHA, Maria da Graça: Construtivismo – de Piaget e Emília Ferrero. S.Paulo. Ática, 1.993.; PIMENTA, Selma Garrido: O pedagogo na escola pública. S.Paulo. Loyola, 1.988., NÓVOA, Antônio: Relação escola – sociedade: novas respostas para um velho problema. In; SABINO, Raquel Volpato etc (Org) Formação de Professores. S.Paulo. Editora UNESP, 1.996, páginas 17-36.; HORA, D.L.: Gestão democrática na escola: artes e ofícios da participação coletiva. Campinas, 1.994.; LIBÂNEO, J.C.: Didática. Coleção magistério 2º grau – Série formação do professor. S.Paulo. Cortez, 1.992.; MAIA, Eny, OYAFUSO, Akiko: Plano Escolar – caminho para a autonomia. S.Paulo CTE-Cooperativa Técnica Educacional, 1.998.; BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental: Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1.997.; CENPEC: Raízes e Asas – volumes de 1 a 8. S.Paulo-S.E., 1.994.; HOFFMANN, Jussara: A avaliação – mito e desafio. Uma perspectiva construtivista. Porto Alegre, 1.991.; LUCKESI, C.C.: Avaliação da aprendizagem escolar – estudos e proposições. S.Paulo. Cortez, 1.996.; LEGISLAÇÃO E OU DOCUMENTOS: - EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 14/96; - LEIS FEDERAIS Nº 9394/96 E 9424/96; - DELIBERAÇÃO 09/97 E 10/97 – C.E.E.; - INDICAÇÃO 9/97 – C.E.E.; DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO REGIMENTO DAS ESCOLAS NO ESTADO DE SÃO PAULO – Estatuto da criança e do adolescente.

PROFESSOR SOCIAL II: VOLEIBOL: - Regras, sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. BASQUETEBOL: - Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. HANDEBOL: - Regras, Competições, Sistemas de ataque e defesa, Histórico. ATLETISMO: - Regras, Provas: corridas, saltos, arremessos, Competições: Jogos Regionais – Abertos – Olimpíadas, Materiais. NATAÇÃO: - Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos, revezamento, Jogos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

Regionais – Abertos – Competições – Olimpíadas. FUTEBOL DE SALÃO: - Regas, Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. FUTEBOL: - Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. DAMA E XADREZ: - Regras e Regulamentos, Competições, Histórico. TÊNIS DE MESA: - Regras, Competições, Regulamentos. KARATÊ: - Regras, Regulamentos, Competições, Golpes – ataques – defesas. JUDÔ: - Regras, Regulamentos, Competições, Golpes – ataques – defesas. MALHA E BOCHA: - Regras, Regulamentos, competições.

PROMOTOR ARTISTICO: Noções Básicas de Marketing, Planejamento em Relações Públicas, Teoria, Planejamento e Organização de Eventos, Lobby; Elaboração de Projetos de Relações Públicas, Cerimonial e Protocolo, Imagem Institucional, Gestão de Crises, Comunicação Dirigida, Comunicação com diversos Públicos de uma Instituição, Cultura Organizacional, Relacionamento com a Mídia, Comunicação Integrada, Comunicação Organizacional, Responsabilidade Social Corporativa, eventos, campanhas e reuniões.

PROMOTOR DE EVENTOS: Noções Básicas de Marketing, Planejamento em Relações Públicas, Teoria, Planejamento e Organização de Eventos, Lobby; Elaboração de Projetos de Relações Públicas, Cerimonial e Protocolo, Imagem Institucional, Gestão de Crises, Comunicação Dirigida, Comunicação com diversos Públicos de uma Instituição, Cultura Organizacional, Relacionamento com a Mídia, Comunicação Integrada, Comunicação Organizacional, Responsabilidade Social Corporativa.

PROMOTOR DE SEGURANÇA VIARIA: Código de Trânsito Brasileiro CTB. Sinalização de Trânsito; Normas de Segurança; Normas de Segurança veicular; Equipamentos obrigatórios; Regras de circulação; Legislação de Trânsito.

PSICOLOGO EDUCACIONAL: Histórico da Psicologia, Métodos da Psicologia, O Arco reflexo, A Inteligência, A Motivação e a Aprendizagem, O processo de aprendizagem segundo Piaget, A Personalidade, A sensação e a percepção, A Psicanálise, O Gestalt – Terapia, O behaviorismo, Os testes psicológicos, Etiologia das Deficiências Mentais, Desordens da Personalidade, Deficiências Mentais, Orientação de Pais, Conhecimentos em Psicomotricidade, Psicoterapia de grupo, Desenvolvimento infantil., Psicoterapia Breve; Orientação Familiar.

PUBLICITARIO: 1) A argumentação icônica: condições argumentativas da imagem publicitária - Fotografia.
2) A argumentação icônica: condições argumentativas da imagem publicitária no suporte vídeo e cinema.
3) A linguagem cinematográfica e a construção do discurso visual na publicidade - significação e análises de obras.
4) História da fotografia e seus usos na publicidade.
5) História do cinema e de seu uso na publicidade.
6) O roteiro publicitário: roteiro literário e técnico.
7) Produção e direção para TV e vídeo.
8) A iluminação como linguagem na fotografia e no vídeo publicitário.
9) A importância da montagem cinematográfica como concepção de idéias e os programas de edição não lineares.
10) A câmera de vídeo; ajustes de luz, foco e possibilidades técnicas de utilização da câmera.

Bibliografia:

BARRETO, Tiago. *Vende-se em 30 Segundos - Manual do Roteiro para Filme Publicitário*. Rio de Janeiro: Senac, 2004.

DANCYGER, Ken. *Técnicas de edição para cinema e vídeo: história, teoria e Prática*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

FIELD, Syd. *Os Exercícios do Roteirista*. Rio de Janeiro: Ed. Objetiva, 1996.

MACHADO, Arlindo. *A arte do vídeo*. São Paulo: Brasiliense, 1997.

REY, Marcos. *O roteirista profissional*. São Paulo. Ed. Ática, 1997

WATTS, Harris. *On Câmera: O Curso de Produção de Filme e Vídeos*. São Paulo: Summus, 1990.

RELAÇÕES PÚBLICAS: Comunicação: Conceitos, Paradigmas e Teoria, História da Comunicação Social, Comunicação Pública, Comunicação Governamental no Brasil, Contratação e Supervisão de Serviços de Comunicação contratados em Órgãos Públicos, Legislação sobre Comunicação Social no Brasil, Teorias da Opinião Pública, Tipos e Técnica de Pesquisa de Opinião, Comunicação Organizacional, Planejamento em Comunicação Institucional, História das Relações Públicas no Brasil, Ética e Legislação em Relações Públicas, Teoria e Técnica em Relações Públicas, Noções Básicas de Marketing, Planejamento em Relações Públicas, Teoria, Planejamento e Organização de Eventos, Lobby; Elaboração de Projetos de Relações Públicas, Cerimonial e Protocolo, Imagem Institucional, Gestão de Crises, Comunicação Dirigida, Comunicação com diversos Públicos de uma Instituição, Cultura Organizacional, Relacionamento com a Mídia, Comunicação Integrada, Comunicação Organizacional, Responsabilidade Social Corporativa.

TERAPEUTA OCUPACIONAL EDUCACIONAL: Apresentação da Recreação e da Terapia Ocupacional; Avaliação da Recreação; Terapia Ocupacional em Reabilitação; Métodos e meios de Tratamento Pessoal; A finalidade da Terapia Ocupacional, Princípios Básicos de Tratamento e campos de Ação; Princípios Básicos do Tratamento Físico; Introdução à Terapia Ocupacional Física; Terapia Ocupacional para o membro superior; Terapia Ocupacional para Estados Neurológicos.